設定を始める前に

ファクス機能

スキャン機能

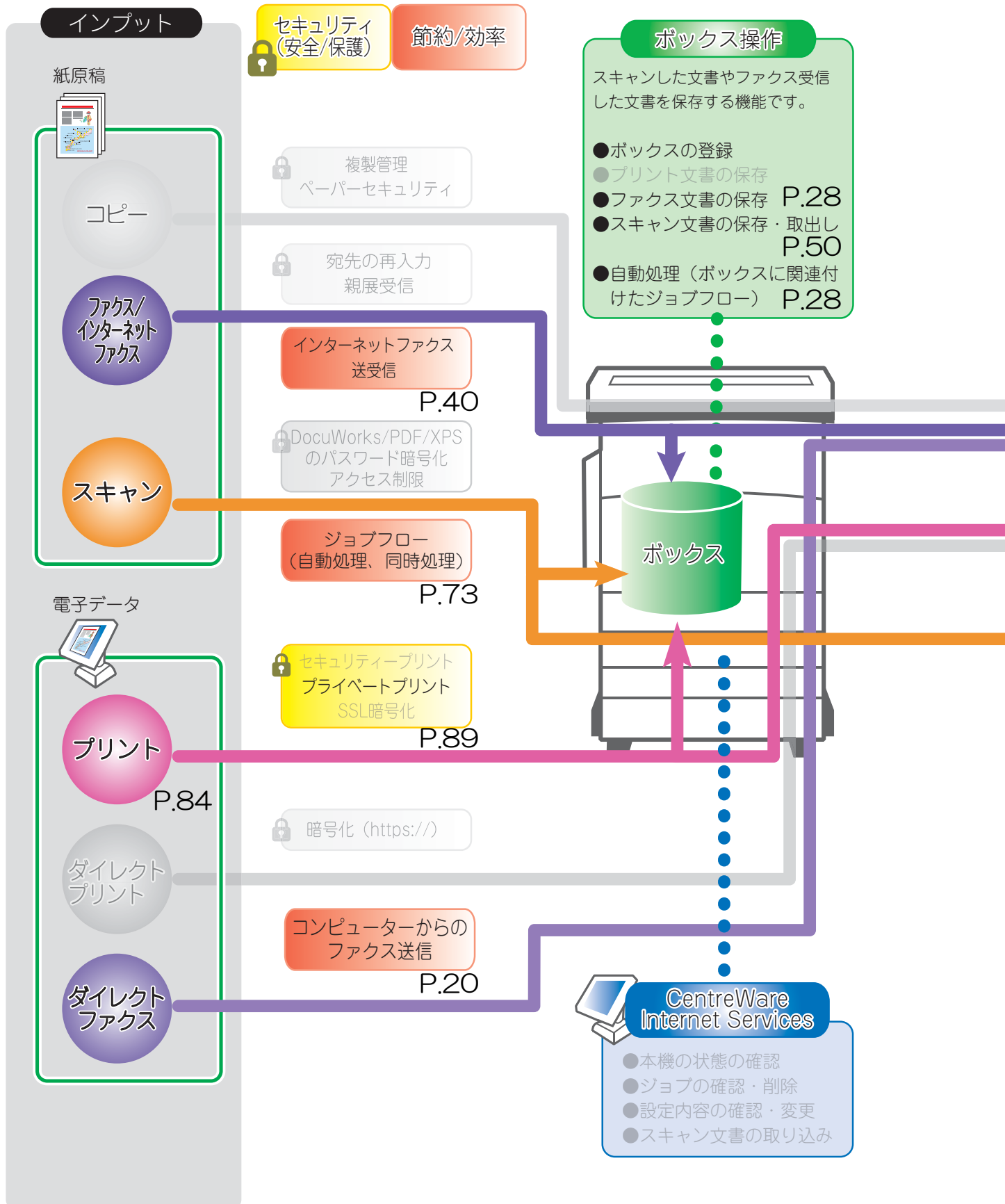
プリント機能

認証、集計機能

設定がわかる本

設定から基本的な操作までを、
一連の流れで説明している本です。

こんな機能の設定方法を説明します

ApeosPort-Ⅱ、DocuCentre-Ⅱは、オフィス内のドキュメント出力や活用を、安全で効果的に実現するために、さまざまな機能を用意しています。
本書では、問い合わせが多い設定方法について、ApeosPort-Ⅱ、DocuCentre-Ⅱとコンピューターで必要な操作方法を説明します。ページ番号が振ってある機能は、本書で説明している機能です。その他の機能（色の薄いグレー）は、『使い方がわかる本』で説明しています。

機種によっては、オプションが必要な機能があります。オプションについては、弊社営業担当者にお問い合わせください。

マニュアルで解決できなかったときは…

テレフォンセンターまたは販売店にお問い合わせください。
電話番号は、本機に貼付されているラベルまたはカードに記載されています。
詳しくは、本書のうら表紙を参考にしてください。

もくじ

▶▶▶ 設定を始める前に

設定を始める前に調べておく事柄について説明しています。

▶▶▶ ファクス機能

ファクスの機能の設定について説明しています。

▶▶▶ スキャン機能

スキャン機能の設定について説明しています。

▶▶▶ プリント機能

プリント機能の設定について説明しています。

▶▶▶ 認証、集計機能

認証機能の設定について説明しています。

はじめに

このたびは ApeosPort-III、DocuCentre-III（以降、本機と呼びます）をお買い上げいただき、まことにありがとうございます。
本書は、問い合わせの多い設定の操作について、設定方法から基本的な操作方法までを一連の流れとして説明しています。本機の性能を十分に発揮させ、効果的にご利用いただくために、ご活用ください。
なお、本書の内容は、お使いのパーソナルコンピューターの環境や、ネットワーク環境の基本的な知識や操作方法を習得されていることを前提に説明しています。お使いのパーソナルコンピューターの環境や、ネットワーク環境の基本的な知識や操作方法については、パーソナルコンピューター、オペレーティングシステム、ネットワークシステムなどに付属の説明書をお読みください。
本書は、読み終わったあとも必ず保管してください。

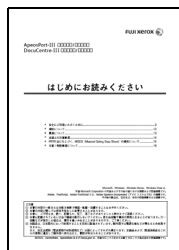
富士ゼロックス株式会社

ご注意

① 本書の内容の一部または全部を無断で複製・転載・改編することはおやめください。
② 本書の内容に関しては将来予告なしに変更することがあります。
③ 本書に、ご不明な点、誤り、記載もれ、乱丁、落丁などがありましたら弊社までご連絡ください。
④ 本書に記載されていない方法で機械を操作しないでください。思わぬ故障や事故の原因となることがあります。
万一故障などが発生した場合は、責任を負いかねることがありますので、ご了承ください。
⑤ 本製品は、日本国内において使用することを目的に製造されています。諸外国では電源仕様などが異なるため使用できません。
また、安全法規制（電波規制や材料規制など）は国によってそれぞれ異なります。本製品および、関連消耗品をこれらの規制に違反して諸外国へ持ち込むと、罰則が科せられることがあります。

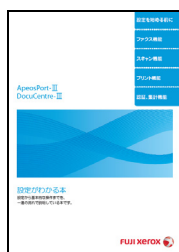
マニュアル体系

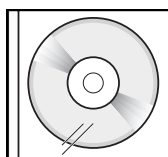
本機では、次のマニュアルを用意しています。

●本体同梱マニュアル

はじめにお読みください（冊子）

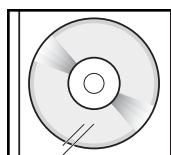
安全にお使いいただくための注意事項や、操作中に気をつけていただきたい注意制限事項などについて説明しています。必ずお読みください。

使い方がわかる本（冊子）

本機での主な機能や、操作方法、トラブルの対処方法、問い合わせの多い項目などについて説明しています。
本書だけで、コピー、プリント、ファクス、スキャンの基本的な操作ができます。

設定がわかる本（冊子）　<本書>

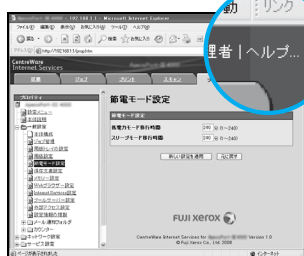
ファクス、スキャン、プリント、認証など、本機やコンピューターで事前に設定が必要な項目などについて説明しています。

ユーザーズガイド、管理者ガイド（マニュアル CD-ROM）

『ユーザーズガイド』では、コピー / プリント / ファクス / スキャン機能の操作方法などについて説明しています。
『管理者ガイド』では、用紙のセット方法、日常の管理、仕様設定、トラブル対処、ネットワークの設定方法などについて、管理者向けに説明しています。

* これらは、CD-ROM だけでのご提供です。（PDF ファイル）

マニュアル（HTML）

プリンタードライバーのインストール手順、プリンターの環境設定方法などについて説明しています。同梱されているドライバー CD キットに入っています。

プリンタードライバーのヘルプ

プリントの操作方法や、機能などについて説明しています。

CentreWare Internet Services のヘルプ

コンピューターのブラウザーから本機への各種設定や、スキャン文書を取り込む操作などについて説明しています。

●オプション製品マニュアル

本機では、オプション製品を用意しています。オプション製品には、マニュアルが同梱されているものがあります。
オプション製品マニュアルでは、オプション製品の操作方法、ソフトウエアのインストール手順などについて説明しています。

本書の使い方

本書は、問い合わせの多い設定の操作について、設定方法から基本的な操作方法までを一連の流れとして説明しています。

本書の構成

本書は、次の構成になっています。

本書の表記

- 本書に記載している画面や本体のイラストは、各種オプション製品が装着された状態のものです。使用している機械の構成によっては、表示されない項目や使用できない機能があります。
- 本文中の「PC」は、パーソナルコンピューターやワークステーションの総称です。
- 本文中では、説明する内容によって、次のマークを使用しています。

：コンピューターでの操作を説明しています。

：本機での操作を説明しています。

MEMO：補足事項を記述しています。

注：注意すべき事項を記述しています。

- 本文中では、次の記号を使用しています。

「　」：
・本書内にある参照先を表しています。
・CD-ROM、機能、タッチパネルディスプレイのメッセージなどの名称や入力文字などを表しています。

『　』：参照するマニュアルを表しています。

［　］：
・本機のタッチパネルディスプレイに表示されるボタンやメニューなどの名称を表しています。
・コンピューターの画面に表示されるメニュー、ウィンドウ、ダイアログボックスなどの名称と、それらに表示されるボタンやメニューなどの名称を表しています。

〈　〉ボタン：操作パネル上のハードウエアボタンを表しています。

〈　〉キー：コンピューターのキーボード上のキーを表しています。

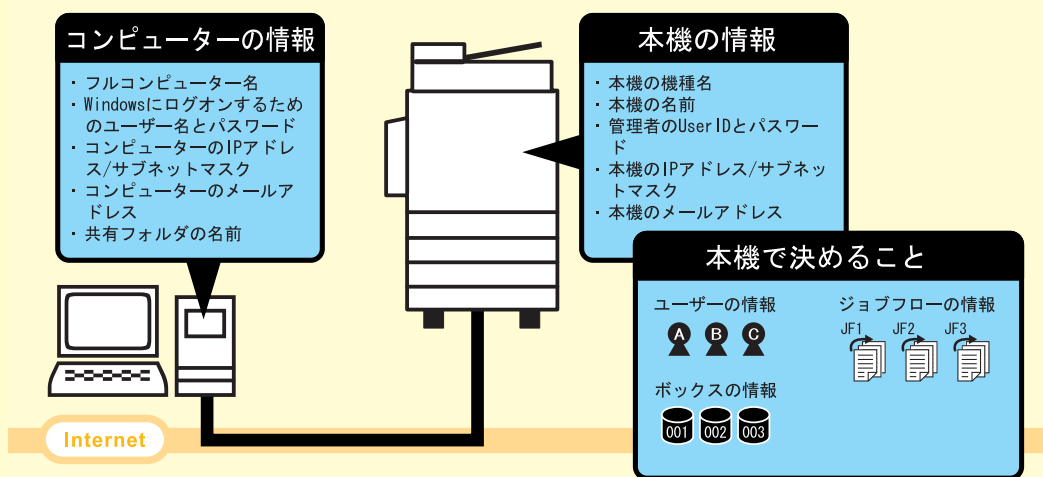
→：
・操作パネルで順に項目を選択する手順を、省略して表しています。
例：「［仕様設定 / 登録］→［登録 / 変更］→［ボックス登録］を選択します。」は、「［仕様設定 / 登録］を押して、［登録 / 変更］を押したあと、［ボックス登録］を選択します。」という手順を省略して記載したものです。
・コンピューターで順に項目をクリックする手順を、省略して表しています。
例：「［スタート］→［検索］→［他のコンピュータ］で検索します。」は、「［スタート］ボタンをクリックして、［検索］、［他のコンピュータ］を順にクリックして検索します。」という手順を省略して記載したものです。

- 本書では、機械本体の文書が格納されている場所を「ボックス」または「親展ボックス」と表記しています。
- 本文中では、機械本体の操作パネルに表示されるキーボードで大文字の入力方法や漢字変換の方法は記載されていません。詳しくは、『使い方がわかる本』の「ここだけ読めば使えます」の「共通のこと」をご覧ください。

設定を始める前に

設定を始める前に

この章では、企業内ネットワークを使って本機を利用するために必要な情報を調べます。
主に、本機の情報、コンピューターの情報、また、ボックスやジョブフローなどを登録する際の情報です。
本書に書かれてある設定を始める前に、機種名や IP アドレスなどを調べて、本書に記入してください。

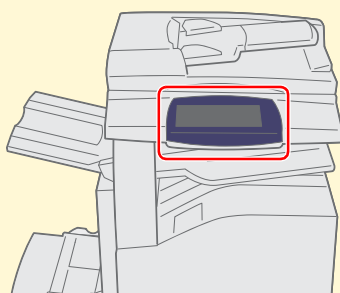
注 本書は、DNS（Domain Name Service）サーバーを利用している環境には対応していません。弊社営業担当者にご相談ください。

本機の情報

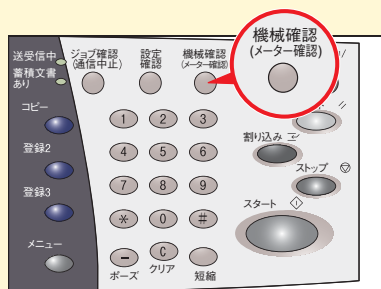
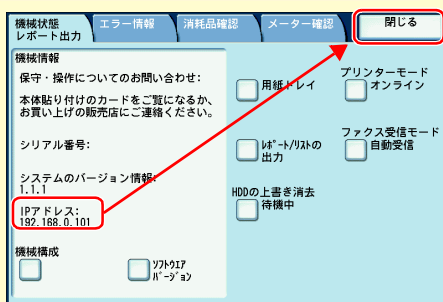
本機の情報は、ファクス機能やスキャン機能など、すべての設定で必要です。
P.13 ～ P.14 の手順に従って調べたり、機械管理者やネットワーク管理者に聞いたりして、次の表に記入してください。

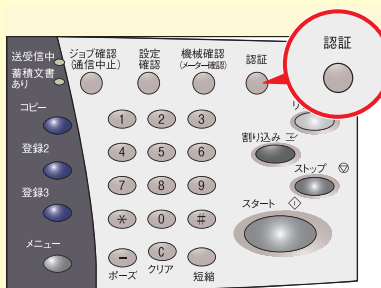
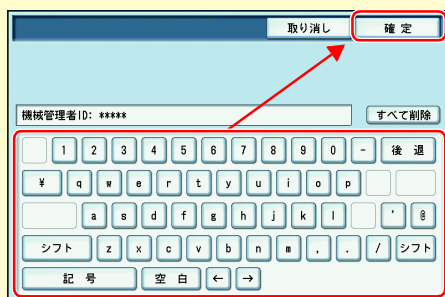
注 次の情報には、機密情報が含まれているため、本書の管理には十分にご注意ください。

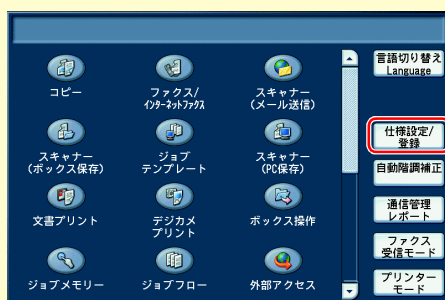
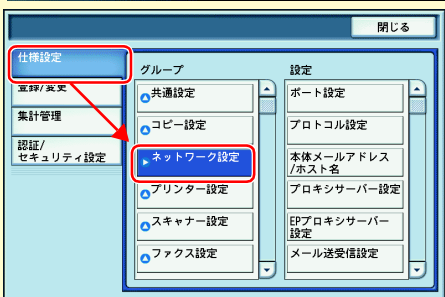
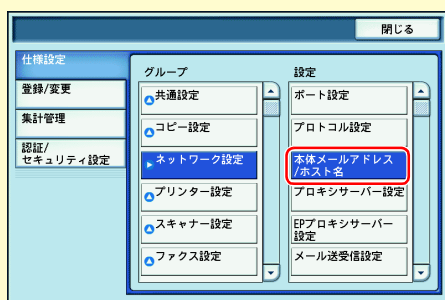
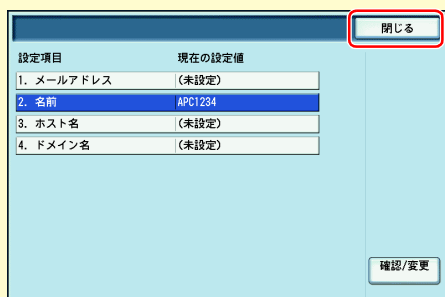
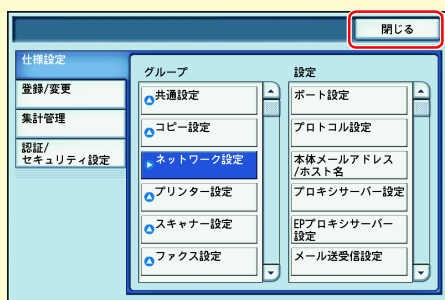
項目	本書の例	調べかた（ページ）	お客様の情報
機種名	（例）ApeosPort-III C1234 DocuCentre-III 5678	「本機の機種名を確認する」（P.13）	
名前	（例）APC1234 DC5678	「本機の名前を確認する」（P.13）	
IP アドレス	（例）192.168.0.101	「本機の IP アドレスを確認する」（P.13）	
サブネットマスク	（例）255.255.255.0	管理者に確認してください。	

項目	本書の例	調べかた（ページ）	お客様の情報
メールアドレス	（例）apc1234@[192.168.0.101]	管理者に確認してください。	
管理者 ID パスワード	（例） 11111 x-admin	管理者に確認してください。	

本機の機種名を確認する

1 本機の操作パネルを見て、機種名を P.12 の表に記入します。

本機の ＩＰ アドレスを確認する

1 〈機械確認（メーター確認）〉ボタンを押します。

2 [IP アドレス：] に表示される IP アドレスを P.12 の表に記入し、[閉じる] をタッチします。

本機の名前を確認する

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［確定］ を タッチします。

MEMO 機械管理者の ID の初期値は「11111」です。

3 ［仕様設定 / 登録］ をタッチします。

4 ［仕様設定］ をタッチし、［ネットワーク設定］ をタッチします。

5 ［本体メールアドレス / ホスト名］ を タッチします。

6 ［名前］ の設定値を P.12 の表に記入し、［閉じる］ をタッチします。

7 ［閉じる］ をタッチします。

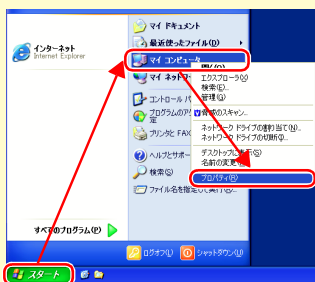
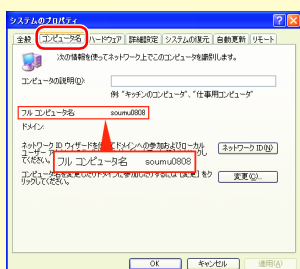
コンピューターの情報

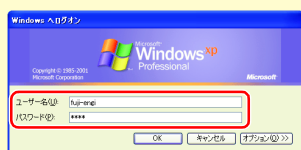
コンピューターの情報は、スキャンしたデータをコンピューターに転送したり、メール送信したりするための設定に必要です。
P.15 ～ P.17 を参考にして、次の表に記入してください。

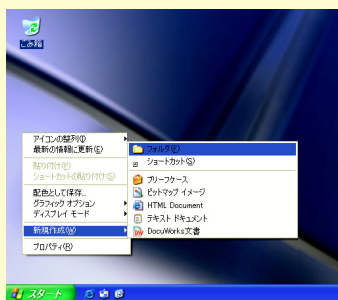
注 ファクス受信やスキャンしたデータをコンピューターに保存するときは、「コンピューターに共有フォルダーを作る」（P.16）に従って、共有フォルダーを作成してください。

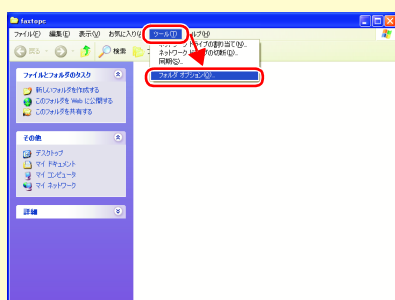
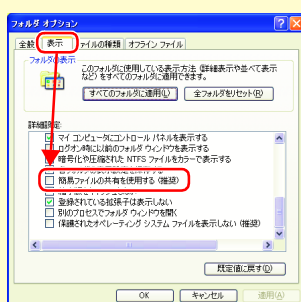
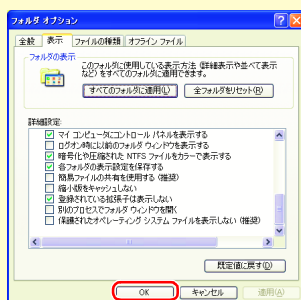
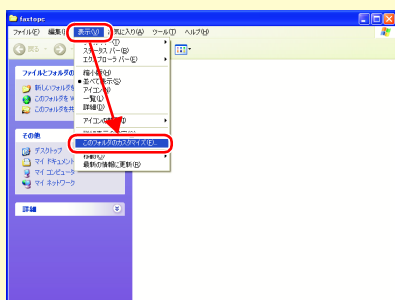
注 次の情報には、機密情報が含まれているため、本書の管理には十分にご注意ください。

項目		本書の例	調べかた（ページ）	お客様の情報
	コンピューター名	（例）soumu0808	「コンピューター名を確認する」（P.15）	
	ユーザー名 パスワード	（例）fuji-engi 1234	「Windows にログオンするためのユーザー名とパスワードを記入する」（P.16）	
	IP アドレス	（例）192.168.0.201	管理者に確認してください。	
	サブネットマスク	（例）255.255.255.0	管理者に確認してください。	
	メールアドレス	（例）fuji-engi@fuji0.co.jp	管理者に確認してください。	
	共有フォルダーの名前	（例）faxtopc scantopc	「コンピューターに共有フォルダーを作る」（P.16）	

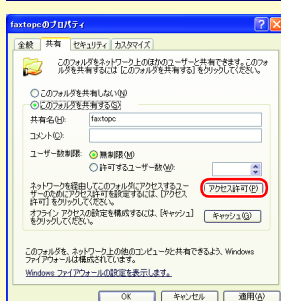
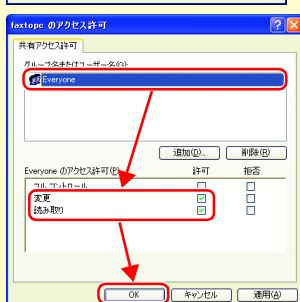
コンピューター名を確認する

1 ［スタート］→［マイコンピュータ］を右クリックし、表示されるメニューから［プロパティ］を選択します。

2 ［コンピュータ名］タブをクリックし、［フル コンピュータ名：］のあとに表示されるコンピューター名を P.15 の表に記入し、［OK］をクリックします。

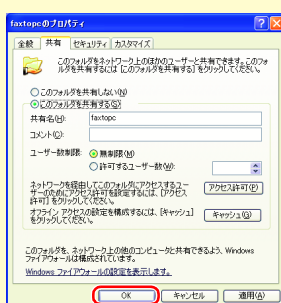
Windows にログオンするためのユーザー名とパスワードを記入する

1 Windows にログオンするためのユーザー名とパスワードを P.15 の表に記入します。

コンピューターに共有フォルダーを作る

1 コンピューターの任意の場所に、任意の名前のフォルダーを作成し、ダブルクリックします。

MEMO このフォルダーは、ファクス受信したデータや、スキャンしたデータを格納するために利用します。
半角英数字 xx 文字以内で、「fax001」や「scan001」といった名前を付けることをお勧めします。

2 ［ツール］メニューから［フォルダオプション］を選択します。

3 ［表示］タブをクリックし、［簡易ファイルの共有を使用する］のチェックを外します。

4 ［OK］をクリックします。

5 ［表示］メニューから［このフォルダのカスタマイズ］を選択します。

6 ［共有］タブをクリックし、［このフォルダを共有する］をチェックします。

MEMO ［共有名］に表示されるフォルダー名が、手順１で作成したフォルダー名と同じことを確認してください。

7 ［アクセス許可］をクリックします。

8 ［Everyone］をクリックし、［変更］と［読み取り］項目の［許可］をチェックし、［OK］をクリックします。

MEMO お客様が運用しているセキュリティのルールに従って設定してください。

9 ［OK］をクリックします。

10 フォルダーアイコンが、手がついたイメージに変わったことを確認します。

本機を設定するときに必要な情報

本機の設定で決める情報は、ボックスやジョブフロー、本機を利用するユーザーなどを登録するために必要です。
管理者と相談し、次の表に記入してください。

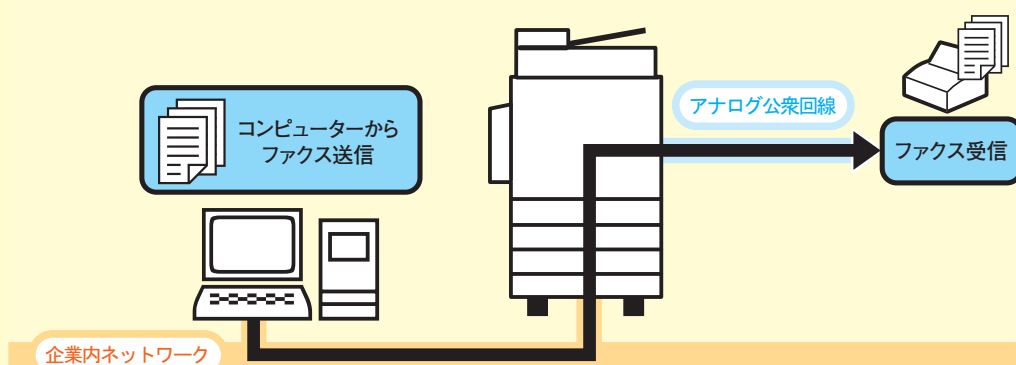
注 次の情報には、機密情報が含まれているため、本書の管理には十分にご注意ください。

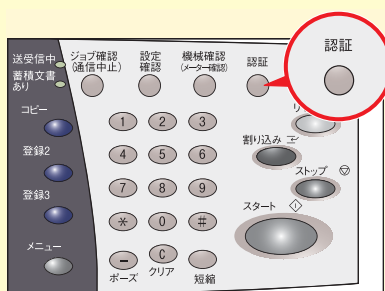
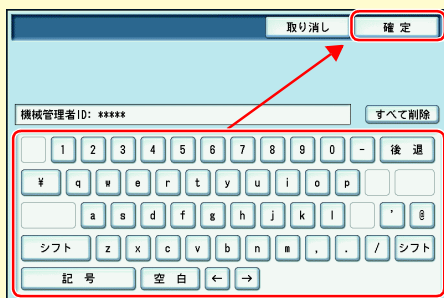
項目		本書の例	作りかた（ページ）	お客様の情報
	本機に登録するユーザー名	（例）ふじえんじ	「ユーザーを登録する」（P.105）	
	ユーザー名に対する UserID とパスワード	（例）fuji-engi 1234	「ユーザーを登録する」（P.105）	
	本機に登録するボックス名	（例）ふじえんじ	「ボックスを登録する」（P.34）	
	ボックス番号	（例）001	「ボックスを登録する」（P.34）	
	ジョブフロー名	（例）Flow001	「ジョブフローを登録する」（P.28）	

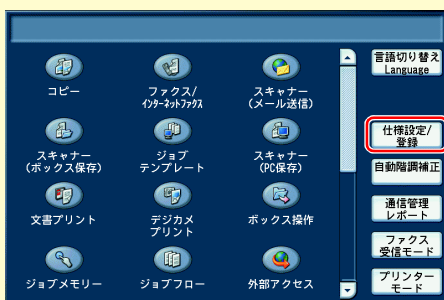
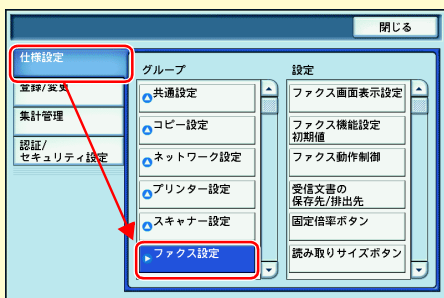
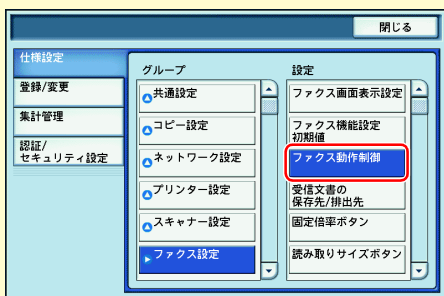
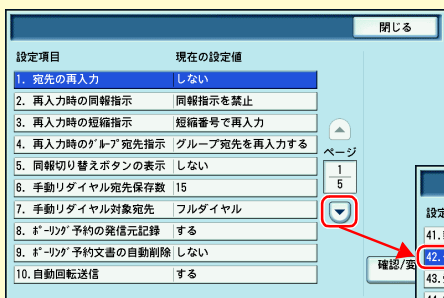
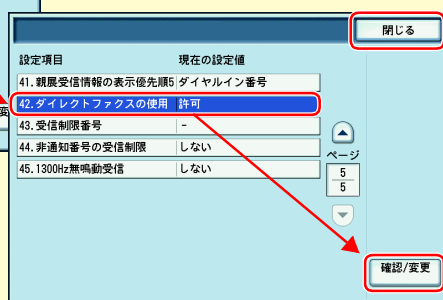
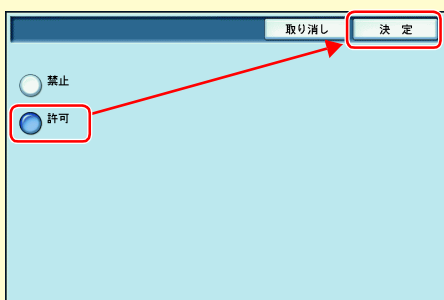
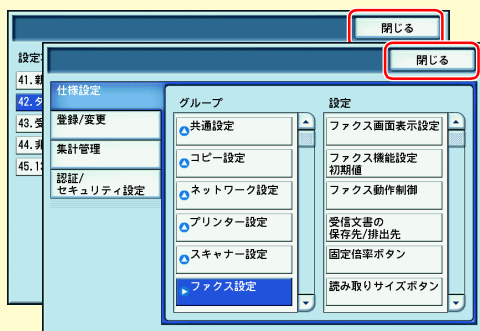
ファクス機能

コンピューターからファクス送信する（ダイレクトファクス）

ダイレクトファクスとは、アプリケーションソフトウエアで作成した文書を、プリントするときと同じ操作で、コンピューターから直接、ファクス送信できる機能のことです。
資源を節約し、手間を省きます。

注 ファクス機能は、次の機能拡張キット（オプション）が必要です。
・G3 増設ポートキット
・ファクスキット

■設定

ダイレクトファクスを使えるように設定する

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［確定］をタッチします。

MEMO 機械管理者 ID の初期値は「11111」です。

3 ［仕様設定 / 登録］をタッチします。

4 ［仕様設定］をタッチし、［ファクス設定］をタッチします。

5 ［ファクス動作制御］をタッチします。

6 ▼を繰り返しタッチし、［ダイレクトファクスの使用］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

7 ［許可］をタッチし、［決定］をタッチします。

8 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］をタッチします。

ファクス送信用の標準ドライバーをダウンロードする

ファクス送信用の標準ドライバーの入手方法は、次の２つがあります。
- 本機に同梱されているドライバー CD キットの CD-ROM を使う。
- 弊社のホームページからダウンロードする。

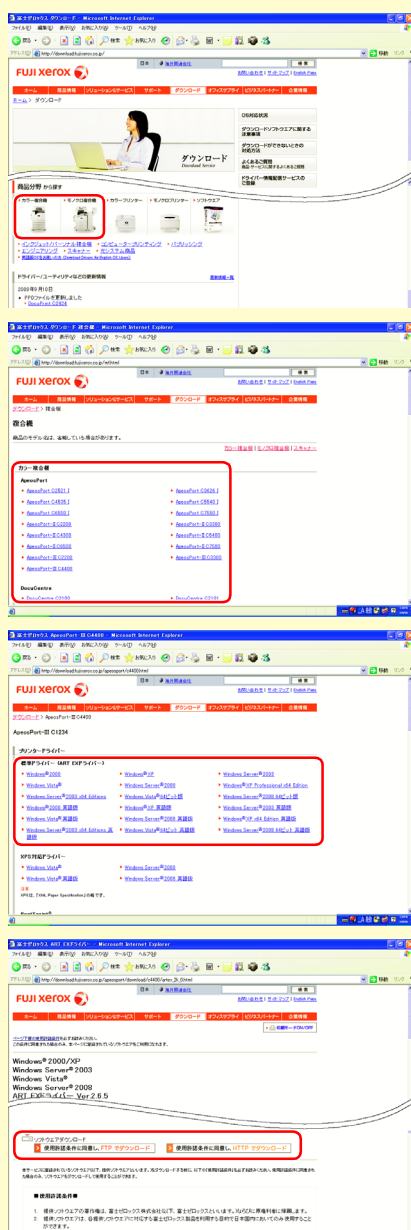
ここでは、弊社のホームページから標準ドライバー（ART EX ドライバー）をダウンロードする方法を説明します。

1 コンピューターの任意の場所に、ダウンロード用のフォルダーを作成し、任意の名前を付けます。

2 Internet Explorer（Web ブラウザー）の［アドレス］に次の URL（ホームページアドレス）を入力し、〈Enter〉キーを押します。

http://www.fujixerox.co.jp/

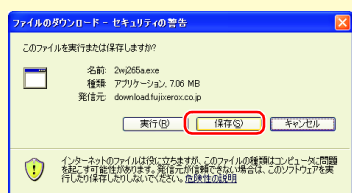
3 ［ダウンロード］をクリックします。

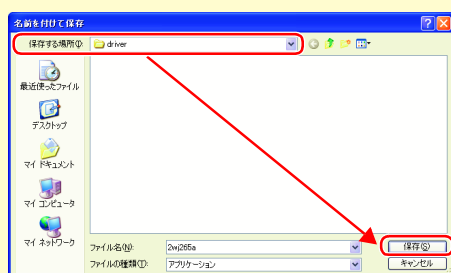
MEMO ホームページの構成やデザインは、予告なく変更されることがあります。

4　［カラー複合機］または［モノクロ複合機］をクリックします。

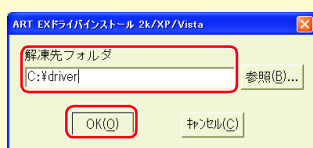
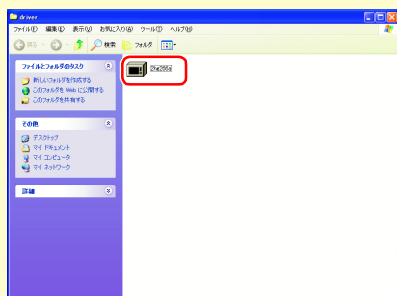
5　P.12 の表に記入した本機の機種名をクリックします。

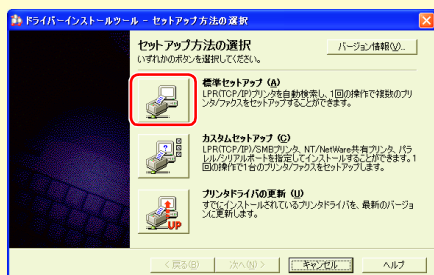
6　［プリンタードライバー］の［標準ドライバー（ART EX ドライバー）］から、お使いのコンピューターの OS（オペレーティングシステム）をクリックします。

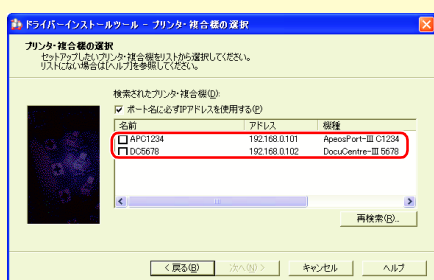
7　画面をスクロールし、ダウンロード方法を［FTP でダウンロード］または［HTTP でダウンロード］をクリックします。

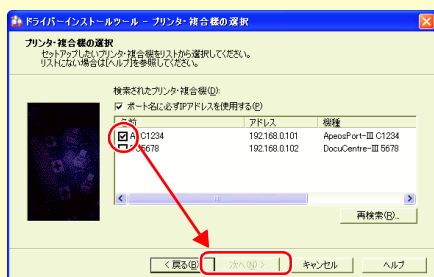
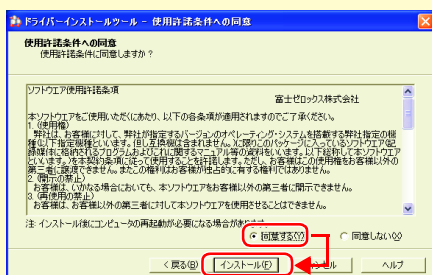
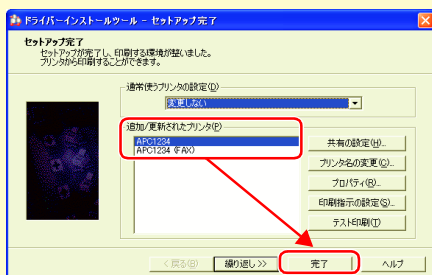
MEMO　ダウンロード方式は、［FTP でダウンロード］をお勧めします。FTP でうまくダウンロードできない場合は、［HTTP でダウンロード］をクリックしてください。

8　［保存］をクリックします。

9　ファイルの保存先を、P.22 の手順 1 で作成したフォルダーに指定し、［保存］をクリックします。

ファクス送信用の標準ドライバーをインストールする

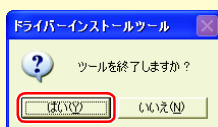
本書では、コンピューターと同じサブネットに TCP/IP で接続されている環境を例に、「標準セットアップ」の方法を説明します。

1 「ファクス送信用の標準ドライバーをダウンロードする（P.22）」でダウンロードした標準ドライバーを、ダブルクリックします。

2 ［解凍先フォルダ］が、P.22 の手順 1 で作成したフォルダー名になっていることを確認し、［OK］をクリックします。

3 ［標準セットアップ］ボタンをクリックします。

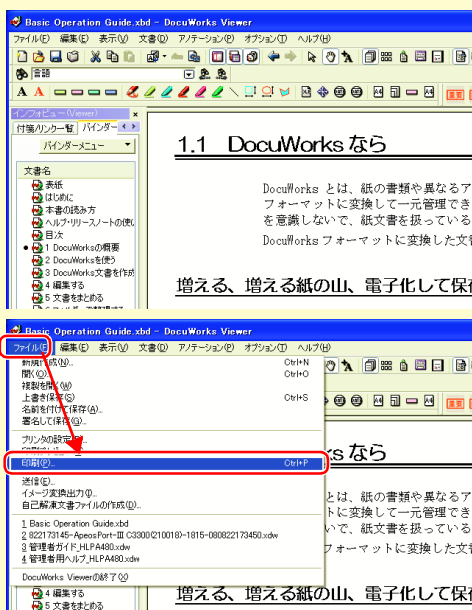
MEMO 本機が、コンピューターと同じサブネットに TCP/IP で接続されていない場合は、［カスタムセットアップ］ボタンをクリックしてください。

4 ネットワークの同じサブネットで TCP/IP 接続されている機器が、リスト表示されます。［アドレス］に、P.12 の表に記入した本機の IP アドレスが表示されていることを確認します。

MEMO 本機が表示されない場合は、［戻る］をクリックし、カスタムインストールをクリックしてください。

5 本機をチェックし、［次へ］をクリックします。

6 使用許諾条件を確認して、［同意する］をチェックし、［インストール］をクリックします。

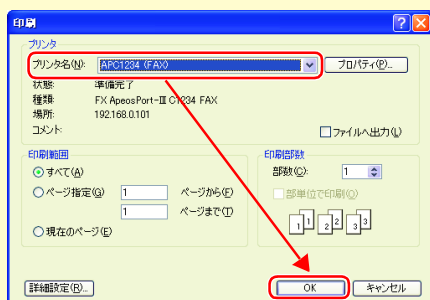
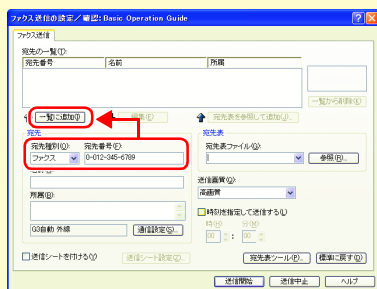
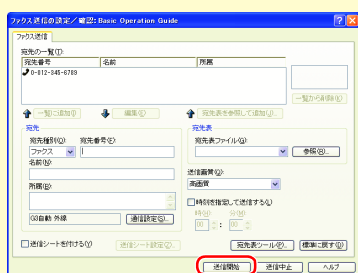
7 セットアップ完了画面が表示されたら、［追加 / 更新されたプリンタ］に、本機が表示されていることを確認し、［完了］をクリックします。

MEMO 標準ドライバーは、プリント用とファクス送信用の２つが自動的にインストールされます。
ファクス送信用ドライバーは、「機種名（FAX）」と表示されます。

8 ［はい］をクリックします。

■操作

コンピューターからファクス送信する

1 ファクス送信する文書を表示します。

2 ［ファイル］メニューから［印刷］を選択します。

MEMO アプリケーションソフトウエアによっては、メニューの呼びかたが異なることがあります。

3 ［プリンタ名］から「ファクス送信用の標準ドライバーをインストールする(P.24)」でインストールした、ファクス送信用の標準ドライバーを選択し、［OK］をクリックします。

4 ［宛先番号］に送信先のファクス番号を入力し、［一覧に追加］をクリックします。

5 ［送信開始］をクリックします。

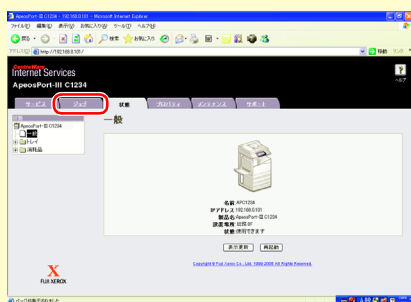
コンピューターでファクス送信できたか確認する

1 Internet Explorer（Web ブラウザー）で、「http://（本機の IP アドレス）」を入力し、〈Enter〉キーを押します。

例：http://192.168.0.101
└本機の IP アドレス

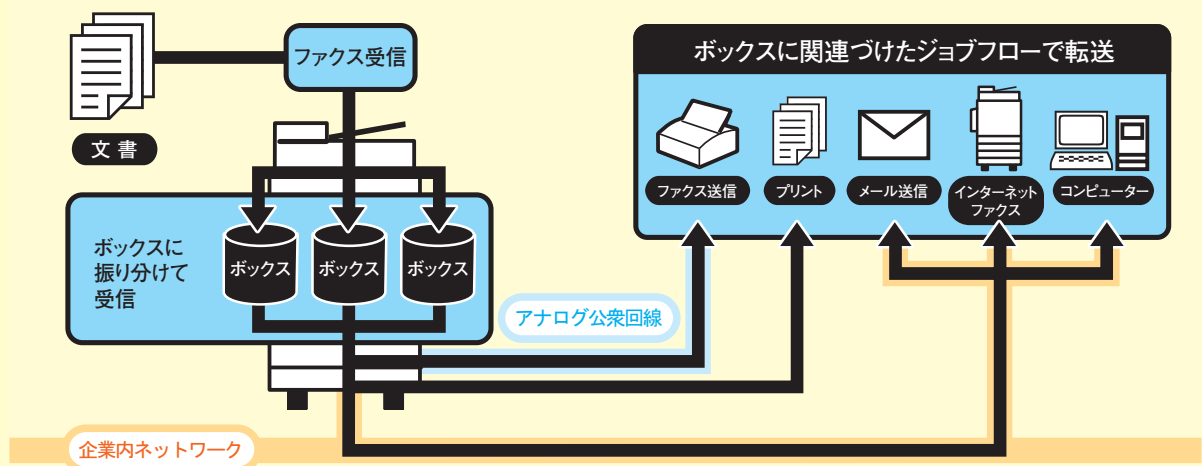
2 ［ジョブ］タブをクリックします。

3 ［履歴一覧］の左にある［＋］をクリックします。

4 ［ジョブ履歴］をクリックし、送信した文書の結果を確認します。

MEMO ジョブ名は、時刻の降順で表示されます。

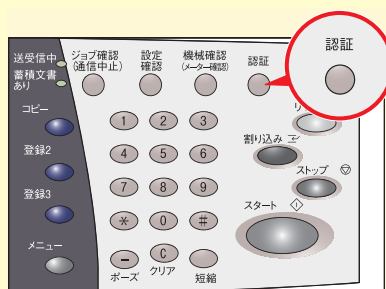
ファクス受信した文書を、ジョブフローを使ってコンピューターに振り分ける（ペーパーレスファクス受信）

ペーパーレスファクス受信とは、ファクス受信した文書を任意のコンピューターに転送したり、メールに添付して送信したりする自動処理を組み合わせた機能のことです。
また、電話回線ごとに振り分けてファクス受信できるため、必要な文書だけを閲覧することもできます。
資源を節約し、情報漏えいの危険を減らすことができます。

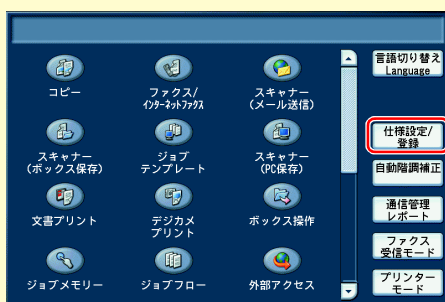
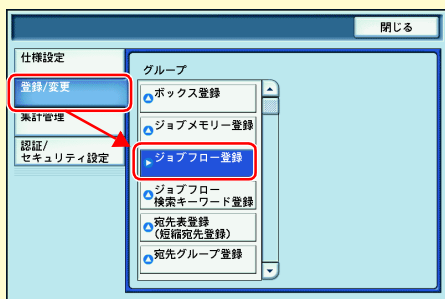
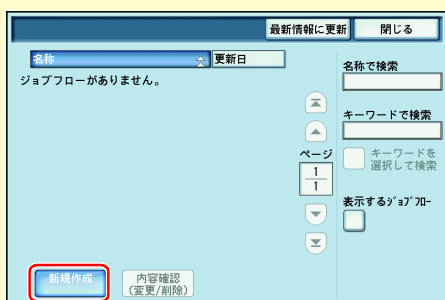
注 本書に記載されている、メール送信とSMB転送のジョブフロー登録は、DocuCentre-IIIでは登録できません。

■設定

ジョブフローを登録する

この手順では、ファクス受信した文書をメールに添付して送信するジョブ（メール送信）と、ファクス受信した文書をコンピューターの共有フォルダーに転送するジョブ（SMB転送）をジョブフローに登録します。

ジョブフローに名前を付ける

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［確定］をタッチします。

MEMO 機械管理者 ID の初期値は「11111」です。

3 ［仕様設定 / 登録］をタッチします。

4 ［登録 / 変更］をタッチし、［ジョブフロー登録］をタッチします。

5 ［新規作成］をタッチします。

6 ［名称］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

7 任意のジョブフロー名を入力し、［決定］をタッチします。

一つ目のジョブフロー（メール送信）を登録する

8 ［メール送信］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

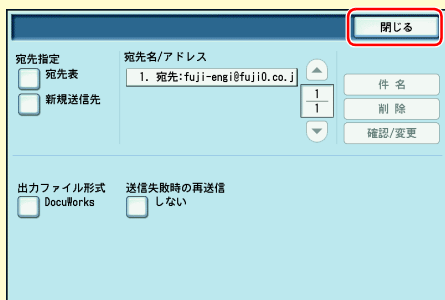
9 ［新規送信先］をタッチします。

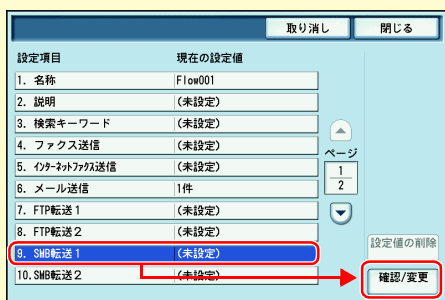
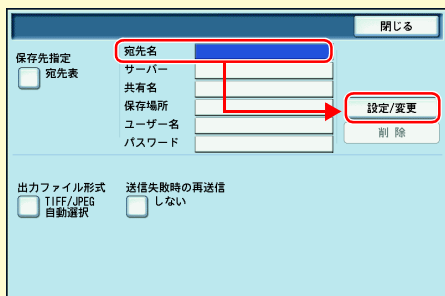
10 ［宛先（メールアドレス)］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

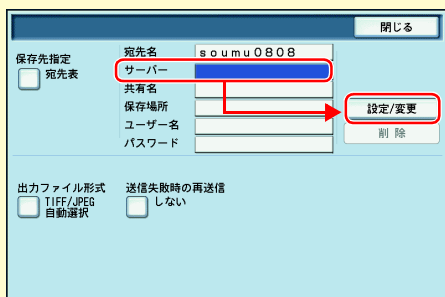
11 送信先のメールアドレスを入力し、［決定］をタッチします。

12 ［閉じる］をタッチします。

13 ［出力ファイル形式］をタッチします。

14 任意の出力ファイル形式をタッチし、[閉じる] をタッチします。

15 [閉じる] をタッチします。

二つ目のジョブフロー（SMB 転送）を登録する

16 [SMB 転送 1] をタッチし、[確認 / 変更] をタッチします。

17 [宛先名] をタッチし、[設定 / 変更] をタッチします。

18 P.15 の表に記入した、文書を SMB 転送したいコンピューターのフルコンピューター名を入力し、[決定] をタッチします。

19 [サーバー] をタッチし、[設定 / 変更] をタッチします。

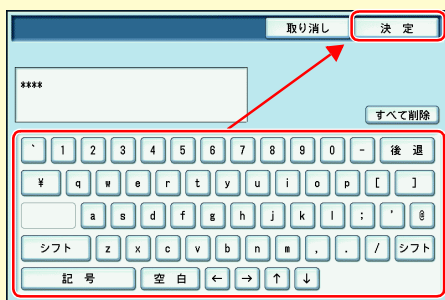
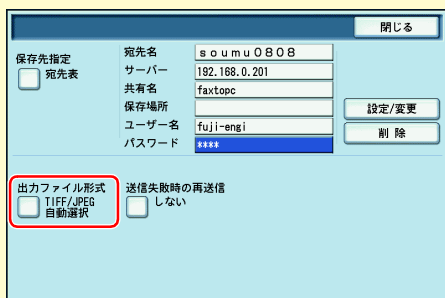
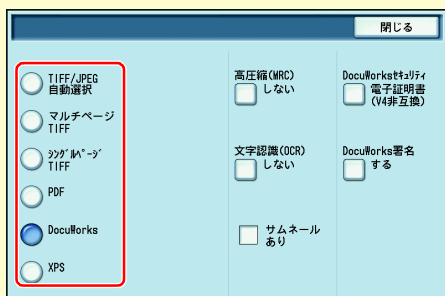
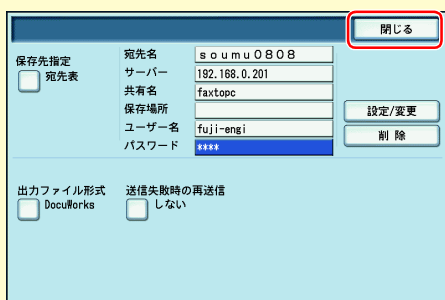
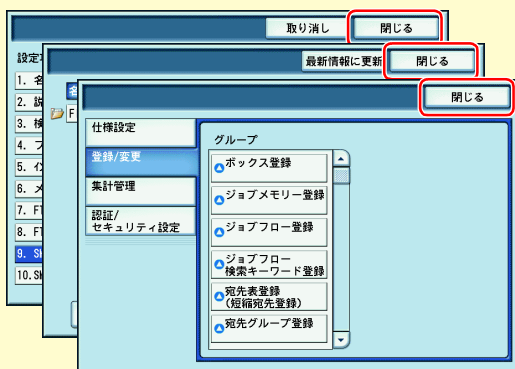
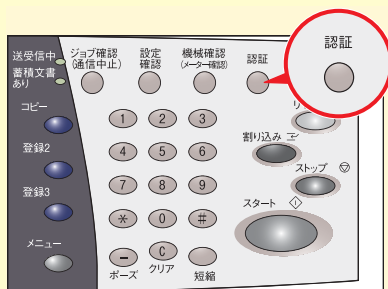
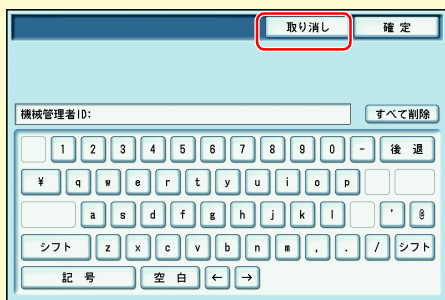
20 P.15 の表に記入した、文書を SMB 転送したいコンピューターの IP アドレスを入力し、［決定］をタッチします。

21 ［共有名］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

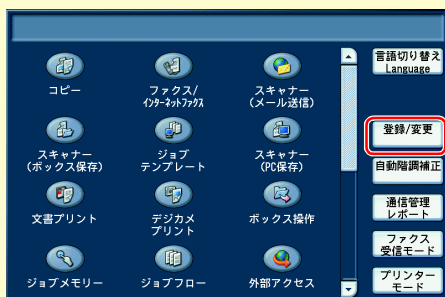
22 P.15 の表に記入した、文書を SMB 転送したいコンピューターの共有フォルダーの名前を入力し、［決定］をタッチします。

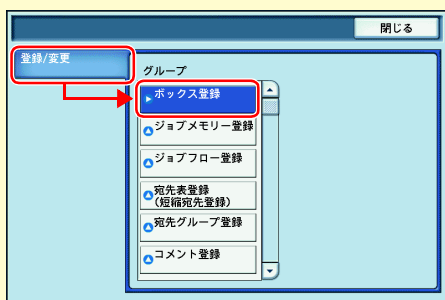
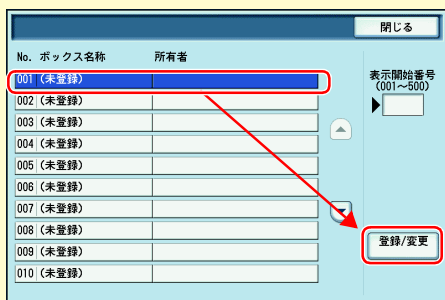
23 ［ユーザー名］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

24 文書を SMB 転送したいコンピューターの共有フォルダーにアクセスするための、ユーザー名を入力し、［決定］をタッチします。

25 ［パスワード］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

26 文書を SMB 転送したいコンピューターの共有フォルダーにアクセスするための、パスワードを入力し、［決定］をタッチします。

27 ［出力ファイル形式］をタッチします。

28 任意の出力ファイル形式をタッチします。

29 ［閉じる］をタッチします。

30 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］をタッチします。

31 〈認証〉ボタンを押します。

32 ［取り消し］をタッチします。

ボックスを登録し、ジョブフローと関連付ける

ボックスを登録する

1 ［登録 / 変更］をタッチします。

本機が機械管理者で認証されているときは、［仕様設定 / 登録］をタッチしてください。

2 ［登録 / 変更］をタッチし、［ボックス登録］をタッチします。

3 任意の［(未登録)］をタッチし、［登録 / 変更］をタッチします。

4 ［設定しない］をタッチし、［決定］をタッチします。

MEMO アクセス制限を設定する場合は、パスワードと［制限する操作］を設定します。

5 ［ボックス名称］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

6 任意のボックス名を入力し、［決定］をタッチします。

7 ［文書取り出し後の削除］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

8 ［削除する］をタッチし、［決定］をタッチします。

MEMO プリント実行後や外部からの取り出したあとに、文書をボックス内に保管しておく場合は［削除しない］をタッチしてください。

ジョブフローと関連付ける

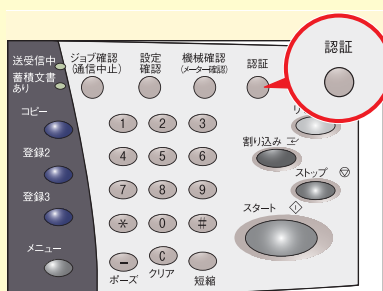
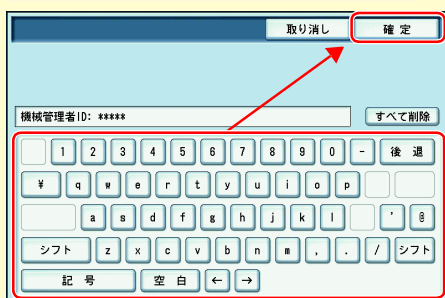
9 ［ジョブフローの関連付け］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

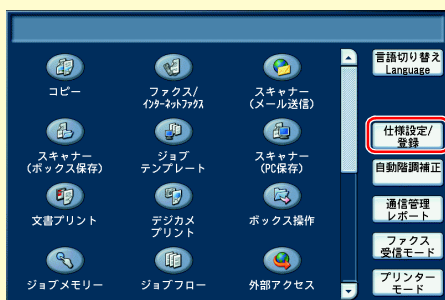
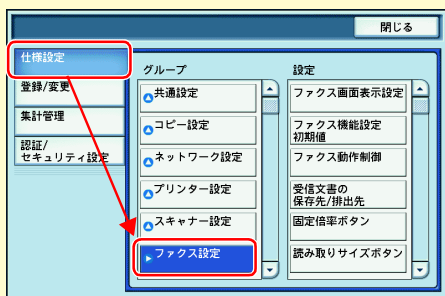
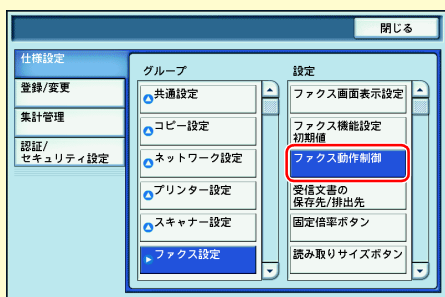
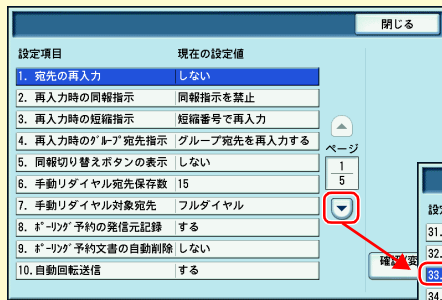
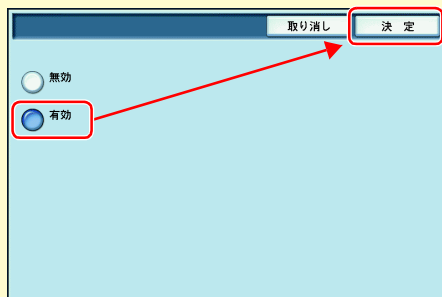
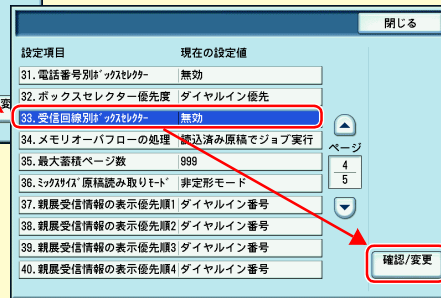
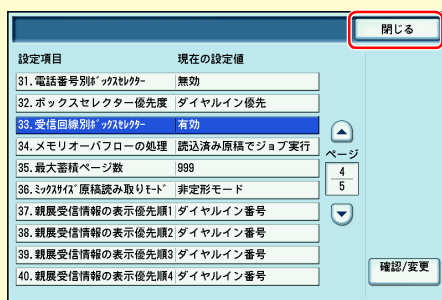
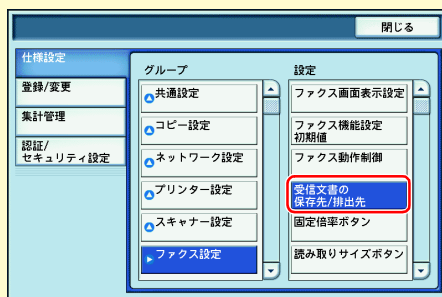
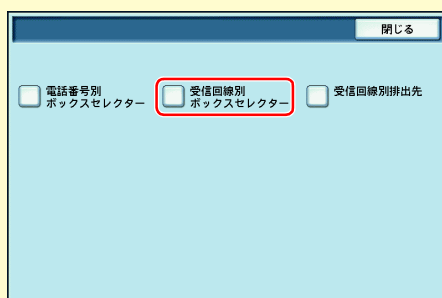
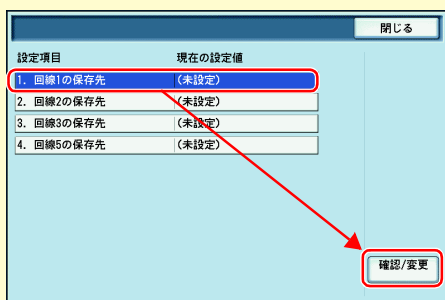
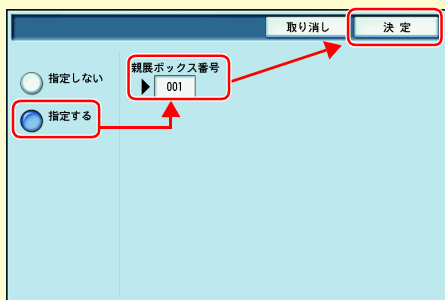
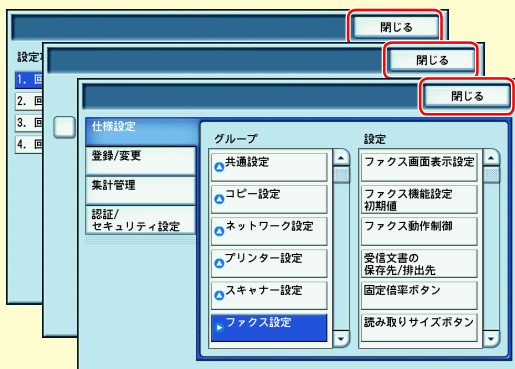
10 ［関連付けの設定 / 変更］をタッチします。

11 「ジョブフローを登録する（P.28）」で登録したジョブフローをタッチし、［決定］をタッチします。

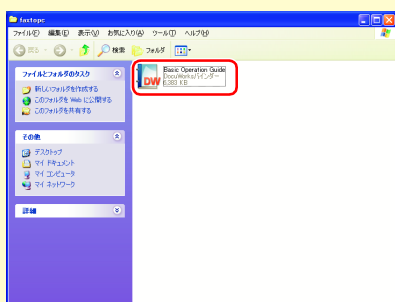
12 ［自動実行］をタッチし、［閉じる］をタッチします。

13 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］をタッチします。

ボックスを電話回線で振り分け設定する

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、[確定] をタッチします。

MEMO 機械管理者 ID の初期値は「11111」です。

3 [仕様設定 / 登録] をタッチします。

4 [仕様設定] をタッチし [ファクス設定] をタッチします。

5 [ファクス動作制御] をタッチします。

6 ▼ を繰り返しタッチし、［受信回線別ボックスセレクター］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

7 ［有効］をタッチし、［決定］をタッチします。

8 ［閉じる］をタッチします。

9 ［受信文書の保存先 / 排出先］をタッチします。

10 ［受信回線別ボックスセレクター］をタッチします。

11 ［回線 1 の保存先］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

12 ［指定する］をタッチし、操作パネルのテンキーで、「ボックスを登録し、ジョブフローと関連付ける（P.34）」で登録したボックス番号を入力し、［決定］をタッチします。

13 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］をタッチします。

■操作

ファクス受信できたか確認する

1 ファクス受信したら、ジョブフローで登録した共有フォルダーやメールを確認し、文書があることを確認します。

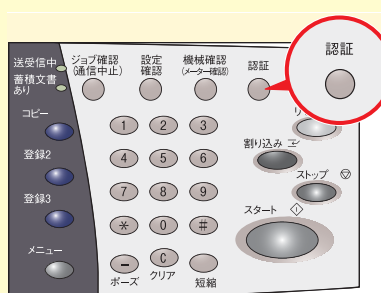
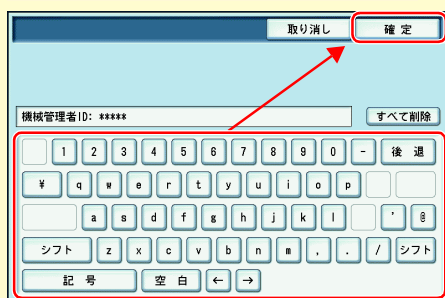
インターネットでファクス送受信する（インターネットファクスダイレクト）

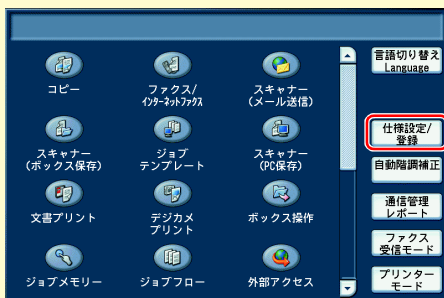
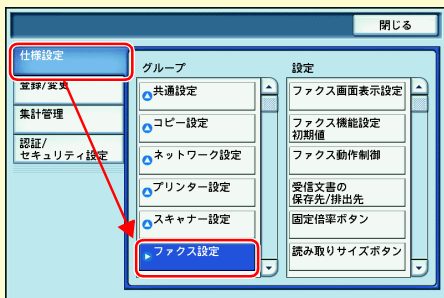
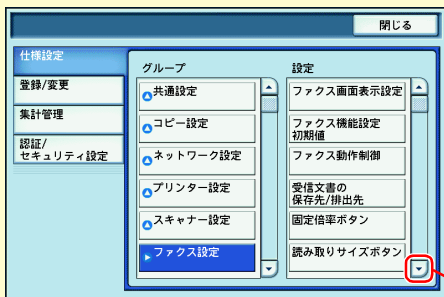
インターネットファクスダイレクトとは、電話回線を経由するファクス通信とは異なり、企業内ネットワークを利用して、SMTP サーバーを経由せずに送受信する機能です。
ファイアウォールを越えない企業内ネットワークを利用した通信のため、情報漏えいの危険を減らすことができます。
また、メールサーバーを介さないため、リアルタイムな通信が実現できます。

注 インターネットファクスに対応した機器同士で利用できます。

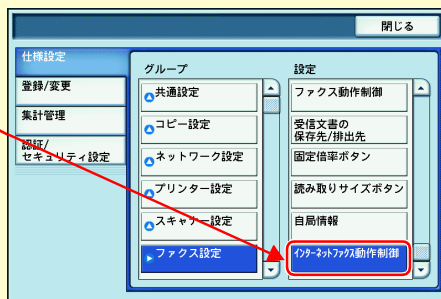
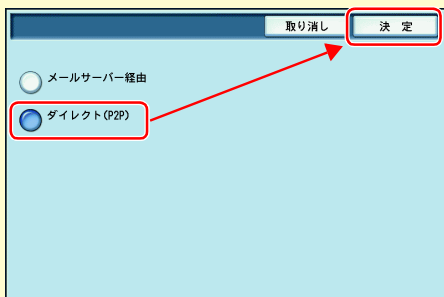
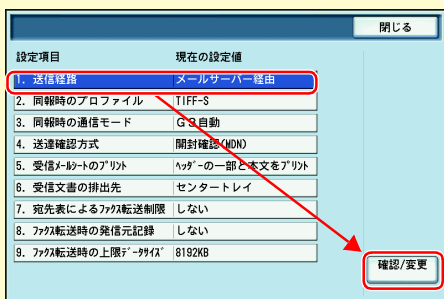
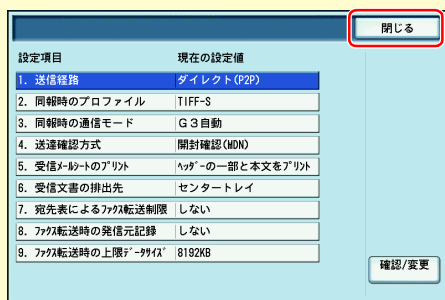
■設定

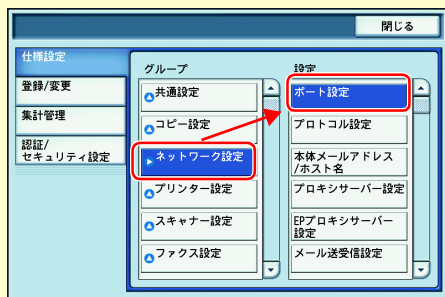
本機を設定する

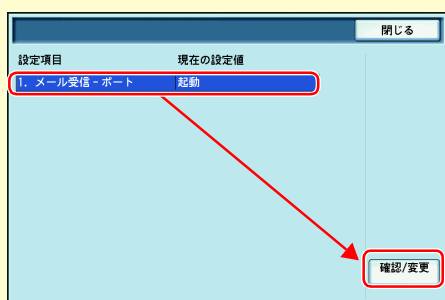
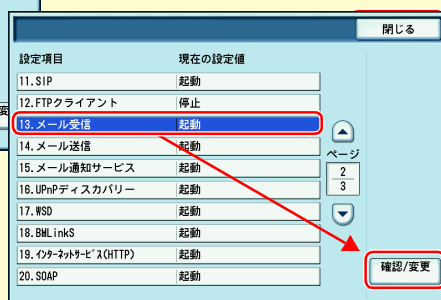
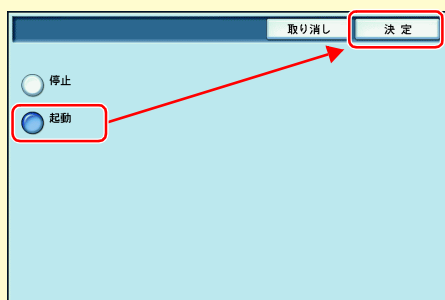
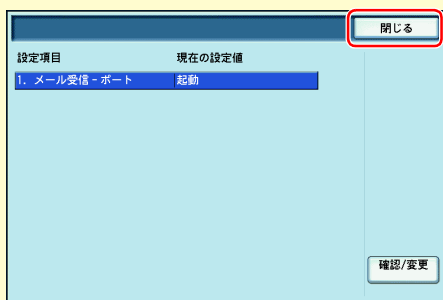
インターネットファクスの送信経路を設定する

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［確定］をタッチします。

MEMO 機械管理者 ID の初期値は「11111」です。

3 ［仕様設定 / 登録］をタッチします。

4 ［仕様設定］をタッチし、［ファクス設定］をタッチします。

5 ▽ を繰り返しタッチし、［インターネットファクス動作制御］をタッチします。

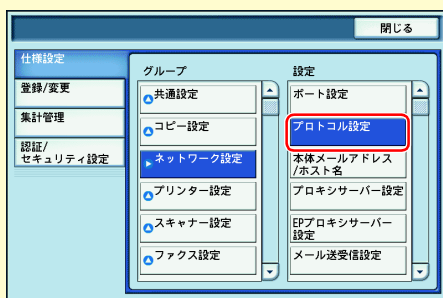
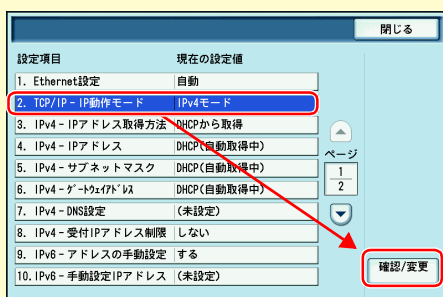
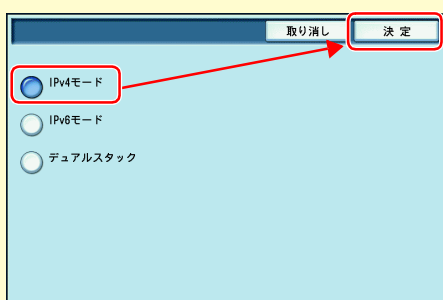
設定項目	現在の設定値
1. 送信経路	メールサーバー経由
2. 同報時のプロファイル	TIFF-S
3. 同報時の通信モード	G3自動
4. 送達確認方式	開封確認(MDN)
5. 受信ﾒｰﾙｼｰﾄのﾌﾟﾘﾝﾄ	ﾍｯﾀﾞｰの一部と本文をﾌﾟﾘﾝﾄ
6. 受信文書の排出先	センタートレイ
7. 宛先表によるﾌｧｸｽ転送制限	しない
8. ﾌｧｸｽ転送時の発信元記録	しない
9. ﾌｧｸｽ転送時の上限ﾃﾞｰﾀｻｲｽﾞ	8192KB

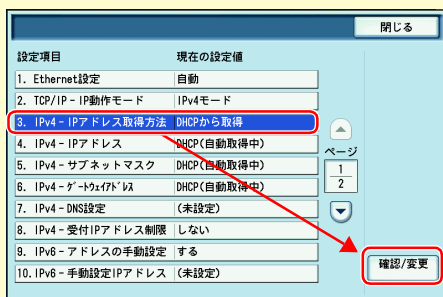
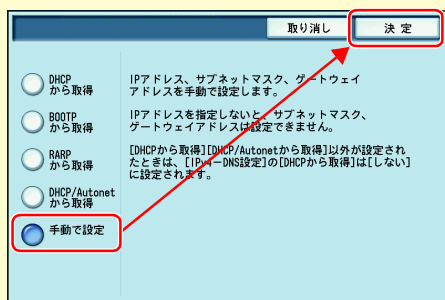
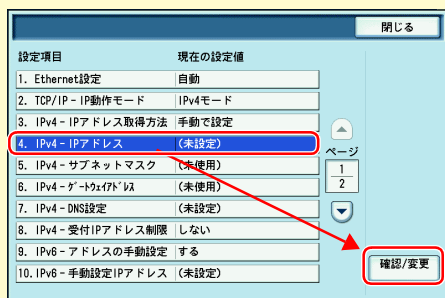
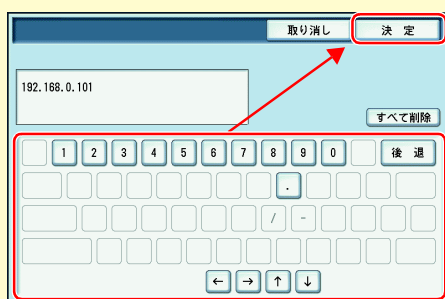
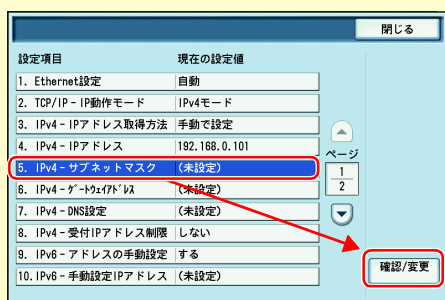
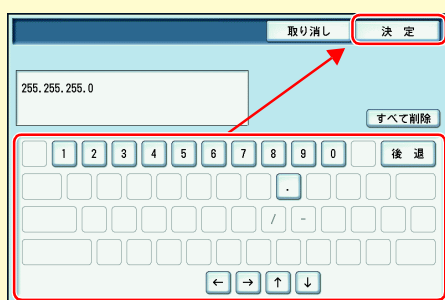
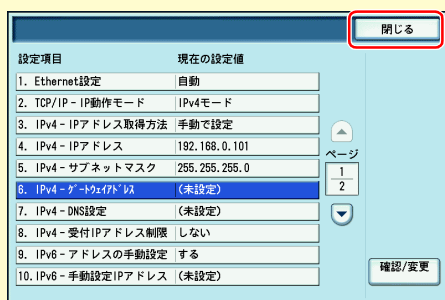
閉じる　確認/変更

6 ［送信経路］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

7 ［ダイレクト（P2P）］をタッチし、［決定］をタッチします。

8 ［閉じる］をタッチします。

メール受信のポートを起動する

9 ［ネットワーク設定］をタッチし、［ポート設定］をタッチします。

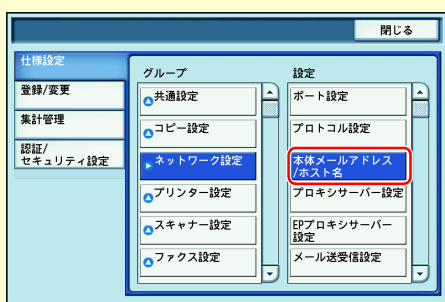
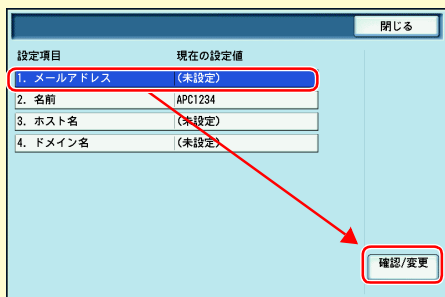
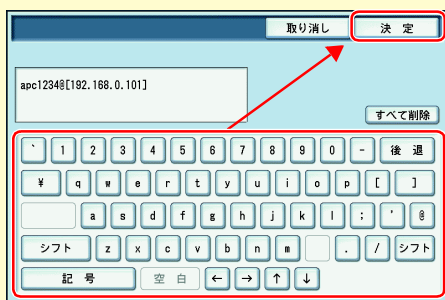
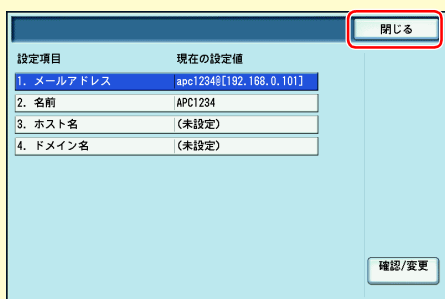
10 ▼ を繰り返しタッチし、［メール受信］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

11 ［メール受信 - ポート］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

12 ［起動］をタッチし、［決定］をタッチします。

13 ［閉じる］をタッチします。

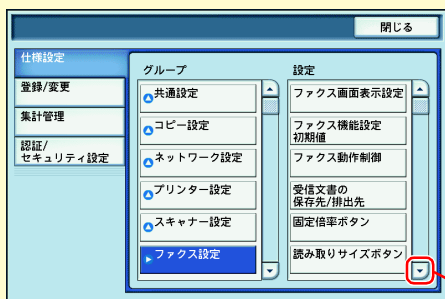
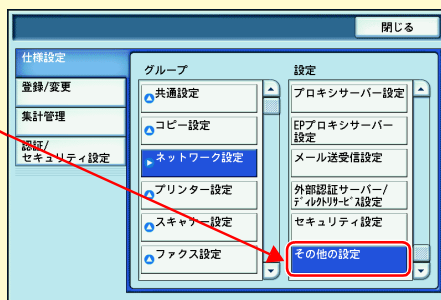
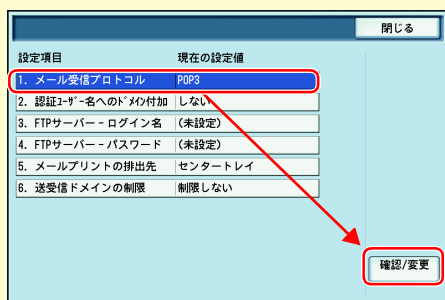
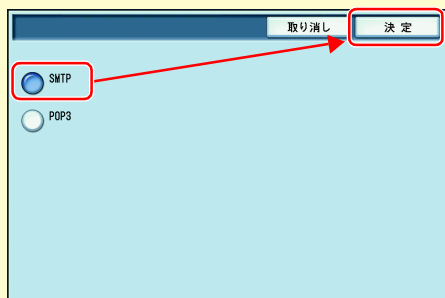
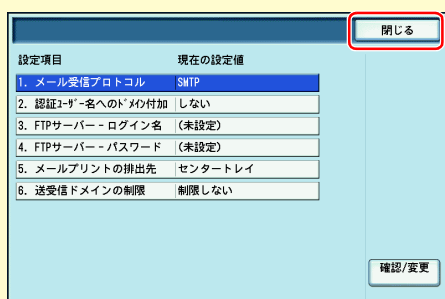
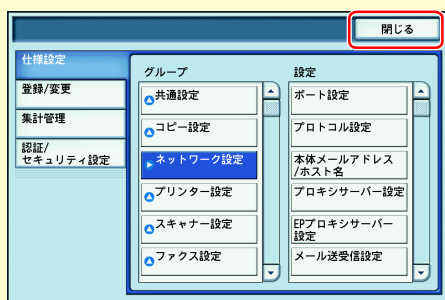
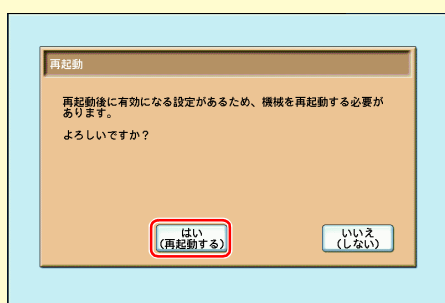
14 ［閉じる］をタッチします。

TCP/IP、IP アドレスを設定する

15 ［プロトコル設定］をタッチします。

16 ［TCP/IP-IP 動作モード］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

17 ［IPv4 モード］をタッチし、［決定］をタッチします。

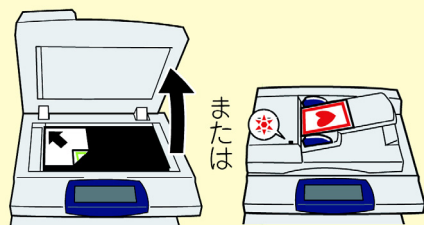
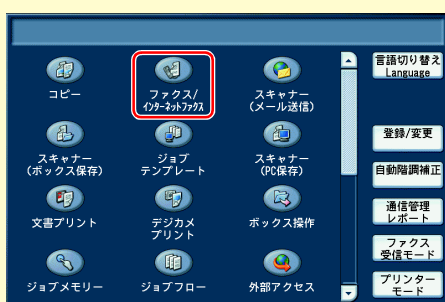
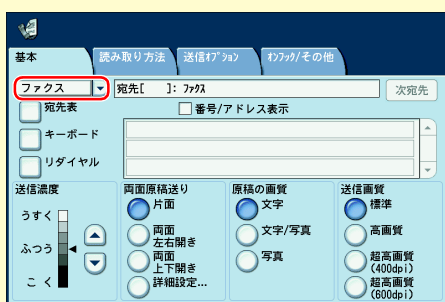
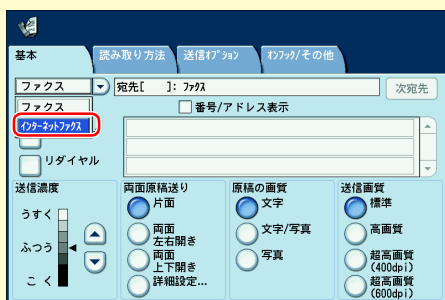
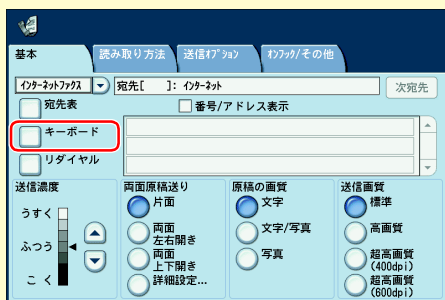
お使いの企業内ネットワークが IPv6 環境を含む場合は、［デュアルスタック］をタッチしてください。

18 ［IPv4-IP アドレス取得方法］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

19 ［手動で設定］をタッチし、［決定］をタッチします。

20 ［IPv4-IP アドレス］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

21 P.12 の表に記入した本機の IP アドレスを入力し、［決定］をタッチします。

22 ［IPv4- サブネットマスク］をタッチし、確認 / 変更］をタッチします。

23 P.12 の表に記入したサブネットマスクを入力し、［決定］をタッチします。

24 ［閉じる］をタッチします。

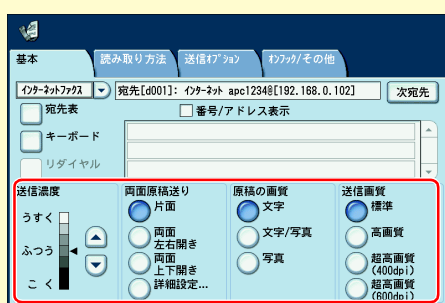
注 ゲートウェイサーバーを利用している場合は、［IP v 4- ゲートウェイアドレス］も設定してください。

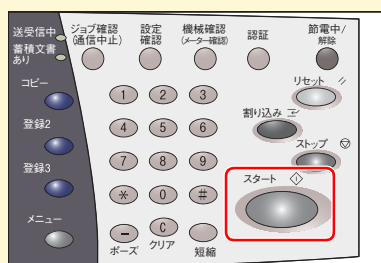
インターネットファクスダイレクト受信用のアドレスを設定する

25 ［本体メールアドレス / ホスト名］をタッチします。

26 ［メールアドレス］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

27 受信用のメールアドレスを入力し、［決定］をタッチします。

28 ［閉じる］をタッチします。

メールの受信プロトコルを設定する

29 ▽ を繰り返しタッチし、［その他の設定］をタッチします。

30 ［メール受信プロトコル］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

31 ［SMTP］をタッチし、［決定］をタッチします。

32 ［閉じる］をタッチします。

33 ［閉じる］をタッチします。

34 ［はい（再起動する）］をタッチします。

■操作

インターネットファクスダイレクトでファクス送信する

1 送信したい文書を本機にセットします。

2 ［ファクス / インターネットファクス］をタッチします。

3 ［ファクス］の右にある ▼ をタッチします。

4 ［インターネットファクス］をタッチします。

5 ［キーボード］をタッチします。

6 ファクス送信先のメールアドレスを入力し、［閉じる］をタッチします。

7 必要に応じて、［カラーモード］、［両面原稿送り］、［原稿の画質］、［出力ファイル形式］などの項目を設定します。

MEMO いちどに複数のあて先にファクス送信したいときは、［次宛先］をタッチし、相手のメールアドレスを入力してください。

8 〈スタート〉ボタンを押します。

MEMO 「宛先再入力」の設定をしてあるときは、再度、あて先を入力してください。

ファクス送信できたか確認する

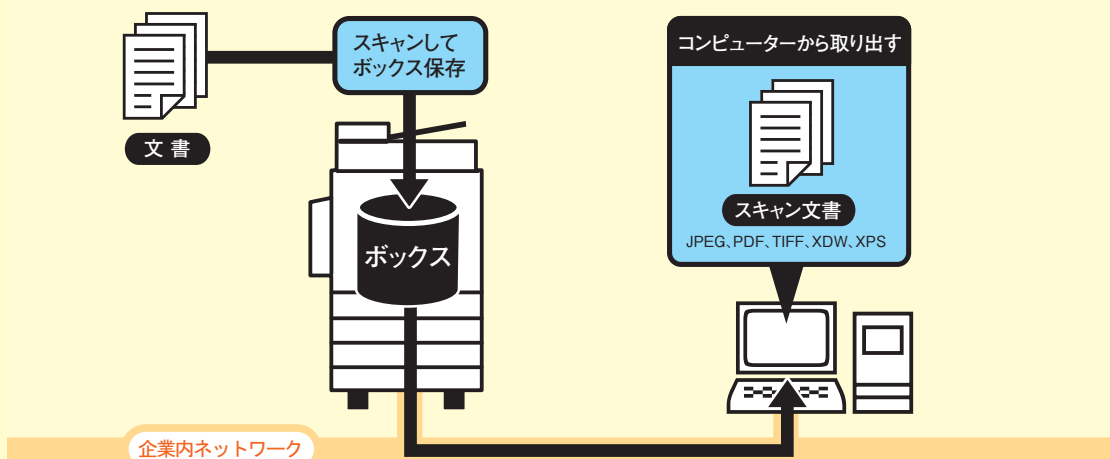
1 〈ジョブ確認（送信中止）〉ボタンを押します。

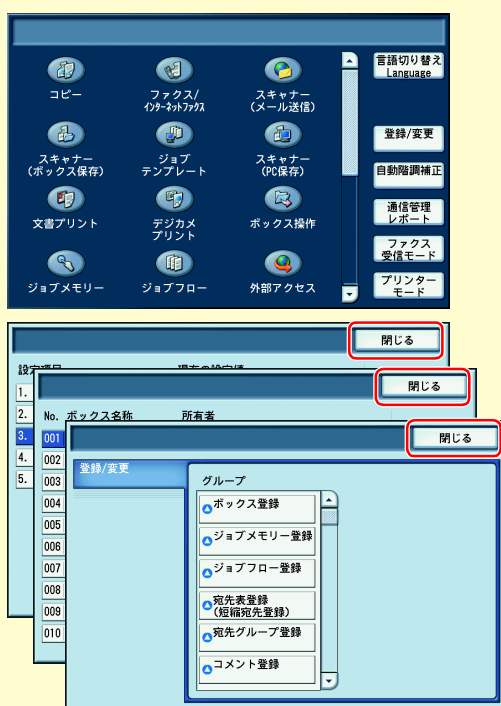
2 ［実行中 / 待ち］または、［実行完了］をタッチし、送信した文書の［状態］を確認します。

MEMO ファクス送信中は、画面に［ファクス送信中］画面が表示されることがあります。
送信完了まで、お待ちください。

スキャン機能

スキャンした文書をボックスに保存し、コンピューターから取り出す（ボックス保存）

スキャナーから読み込んだ紙文書を本機のボックスに保存しておき、コンピューターから取り出せます。

■設定

ボックスを登録する

1 「ボックスを登録する（P.34）」の操作をして、スキャン文書を保存するボックスを登録します。

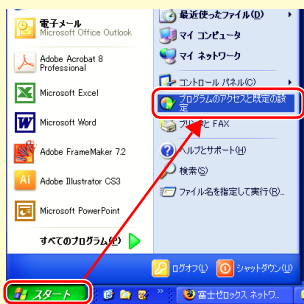
2 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］をタッチします。

必要なアプリケーションソフトウエアをインストールする

スキャンした文書を取り出すには、次のソフトウエアが必要です。

● **TWAIN アプリケーションソフトウエアから取り込むには**
- TWAIN 対応のアプリケーションソフトウエア
- スキャナードライバー（ネットワークスキャナユーティリティ 3）

● **TIFF ファイルや JPEG ファイルで取り出すには**
- 親展ボックスビューワー 3（ネットワークスキャナユーティリティ 3）
  または
- CentreWare Internet Services

本書では、スキャナードライバー（ネットワークスキャナユーティリティ 3）と親展ボックスビューワー 3 を使って、スキャンした文書を TIFF ファイル形式で取り出す方法を説明します。

1 ［スタート］→［プログラムのアクセスと既定の設定］を選択します。

2 ［プログラムの変更と削除］をクリックし、必要なアプリケーションソフトウエアがインストールされているかを確認します。

MEMO 本書では、次のアプリケーションソフトウエアがインストールされているか確認します。
- 「Fuji Xerox ネットワークスキャナユーティリティ 3」
- 「TIFF Viewer」

3 画面右上の☒をクリックします。

● **「ネットワークスキャナユーティリティ 3」がない場合**

「ネットワークスキャナユーティリティ 3 をダウンロードしてインストールする（P.52）」に進みます。

● **「TIFF Viewer」がない場合**

「TIFF Viewer をダウンロードしてインストールする（P.54）」に進みます。

ネットワークスキャナユーティリティ 3 をダウンロードしてインストールする

1 コンピューターの任意の場所に、ダウンロード用のフォルダーを作成し、任意の名前を付けます。

2 Internet Explorer（Web ブラウザー）の［アドレス］に次の URL（ホームページアドレス）を入力し、〈Enter〉キーを押ます。

http://www.fujixerox.co.jp/

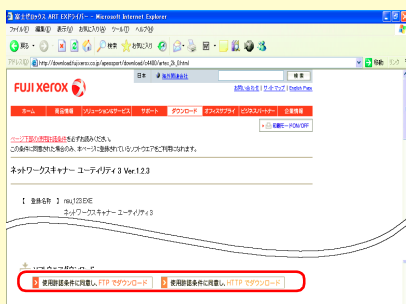
3 ［ダウンロード］をクリックします。

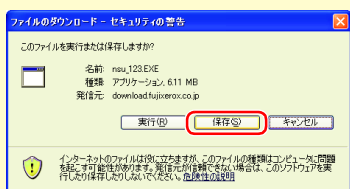
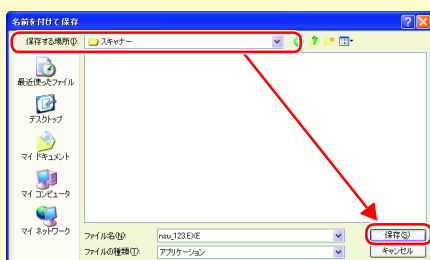
MEMO ホームページの構成やデザインは、予告なく変更されることがあります。

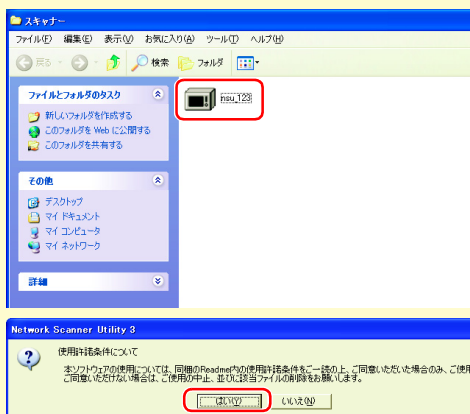
4 ［条件指定検索を使う］をクリックします。

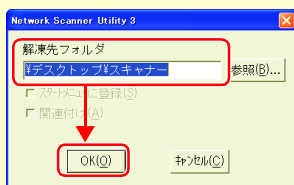
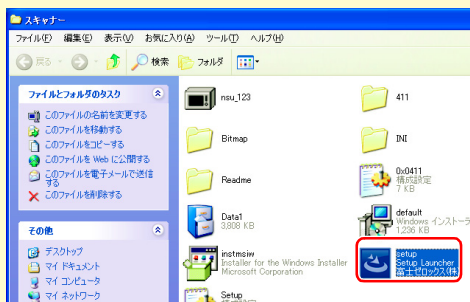
5 ［スキャナードライバー］→本機の商品カテゴリー→本機の商品シリーズ→本機の商品名→お使いのコンピューターの OS を選択し、［検索］をクリックします。

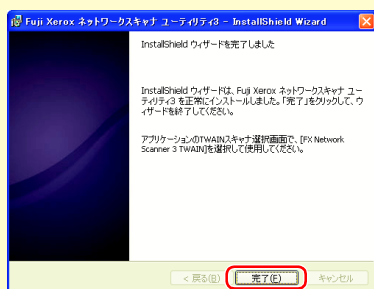
MEMO ［商品名］は、P.12 の表に記入した機種名を選択してください。

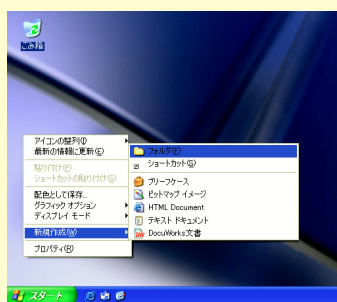
6 ［ダウンロードページへ進む］をクリックします。

7 画面をスクロールして、ダウンロード方法を、［FTP でダウンロード］または［HTTP でダウンロード］をクリックします。

MEMO ダウンロード方式は、［FTP でダウンロード］をお勧めします。FTP でうまくダウンロードできない場合は、［HTTP でダウンロード］をクリックしてください。

8 ［保存］をクリックします。

9 ファイルの保存先を、P.52 の手順 1 で作成したフォルダーに指定し、［保存］をクリックします。

10 ダウンロードしたファイルをダブルクリックします。

11 使用許諾条件を確認し、［はい］をクリックします。

12 ［解凍先フォルダ］が、P.52 の手順 1 で作成したフォルダー名になっていることを確認し、［OK］をクリックします。

13 ［setup］をダブルクリックします。

14 画面の指示に従って［次へ］をクリックし、最後に［インストール］をクリックします。

15 ［完了］をクリックします。

TIFF Viewer をダウンロードしてインストールする

1 コンピューターの任意の場所に、ダウンロード用のフォルダーを作成し、任意の名前を付けます。

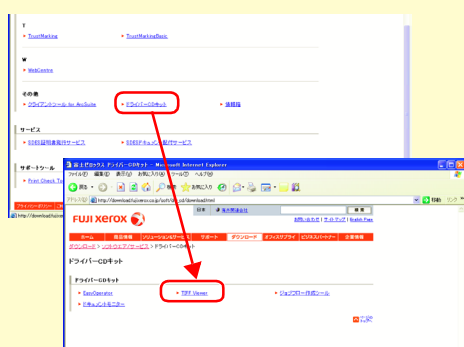
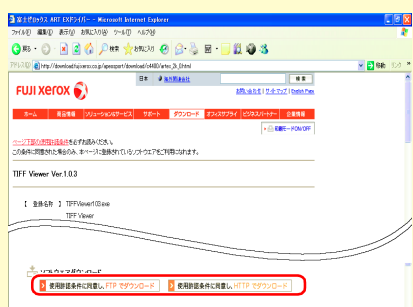
2 Internet Explorer（Web ブラウザー）の［アドレス］に次の URL（ホームページアドレス）を入力して〈Enter〉キーを押します。

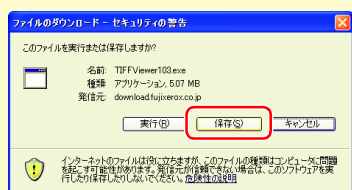
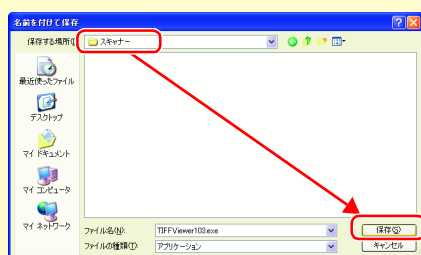
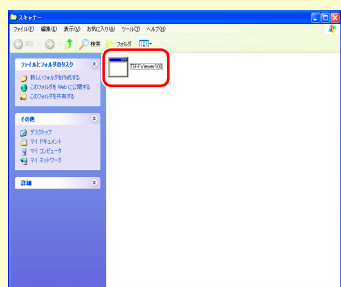
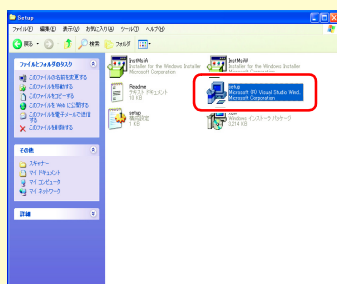
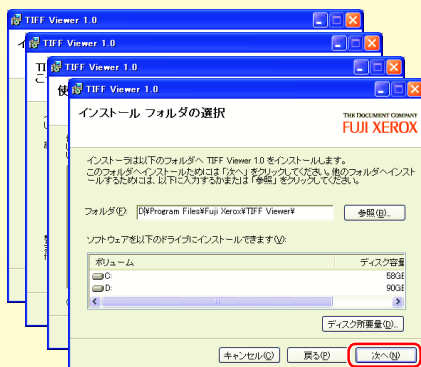
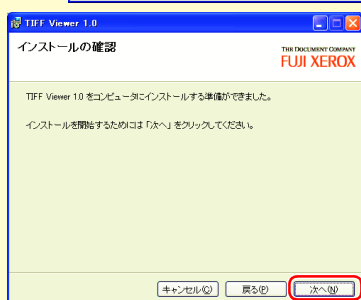
http://www.fujixerox.co.jp/

3 ［ダウンロード］をクリックします。

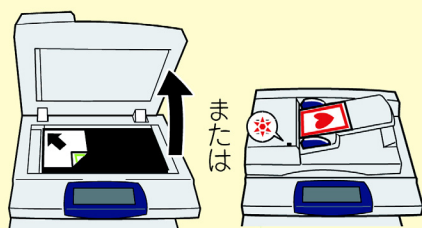
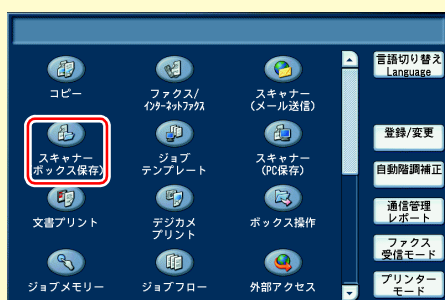
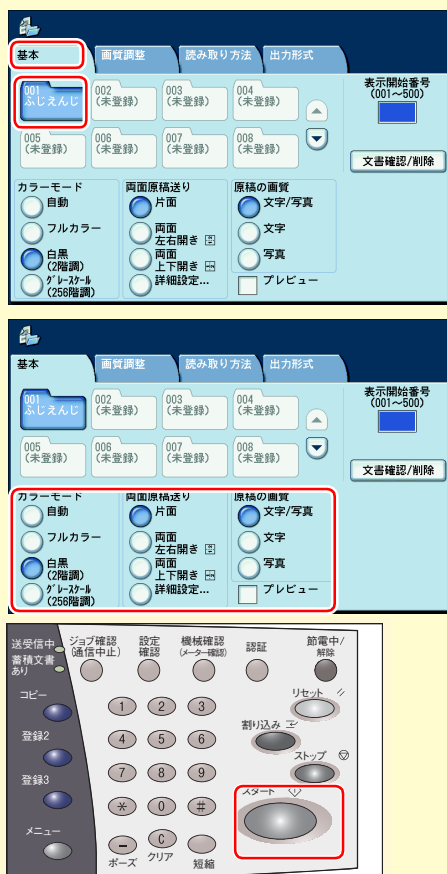
MEMO ホームページの構成やデザインは、予告なく変更されることがあります。

4 ［商品分野から探す］の［ソフトウエア］をクリックします。

5 ［その他］の［ドライバー CD キット］→［TIFF Viewer］をクリックします。

6 画面をスクロールし、ダウンロード方法を、［FTP でダウンロード］または［HTTP でダウンロード］をクリックします。

MEMO ダウンロード方式は、［FTP でダウンロード］をお勧めします。FTP でうまくダウンロードできない場合は、［HTTP でダウンロード］をクリックしてください。

7 ［保存］をクリックします。

8 ファイルの保存先を、P.54 の手順 1 で作成したフォルダーに指定し、［保存］をクリックします。

9 ダウンロードしたファイルをダブルクリックします。

10 ［Setup］フォルダーを開き、［setup］をダブルクリックします。

11 画面の指示に従って［次へ］をクリックします。

12 ［閉じる］をクリックします。

■操作

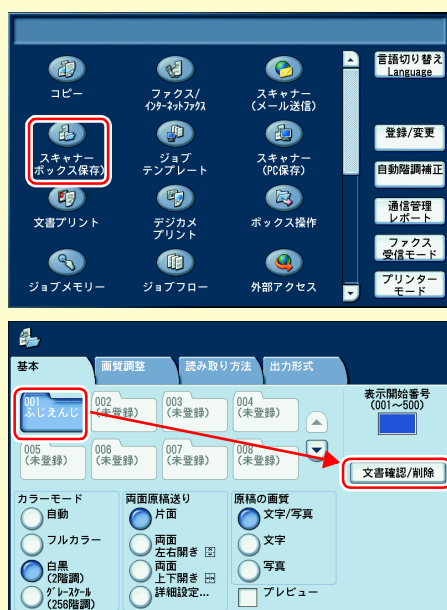
文書をスキャンして、ボックスに保存する

1 スキャンする文書をセットします。

2 ［スキャナー（ボックス保存）］をタッチします。

3 ［基本］タブをタッチし、「ボックスを登録する（P.50）」で登録したボックスをタッチします。

MEMO ボックスにパスワードを設定した場合は、パスワードを入力し、［確定］をタッチします。

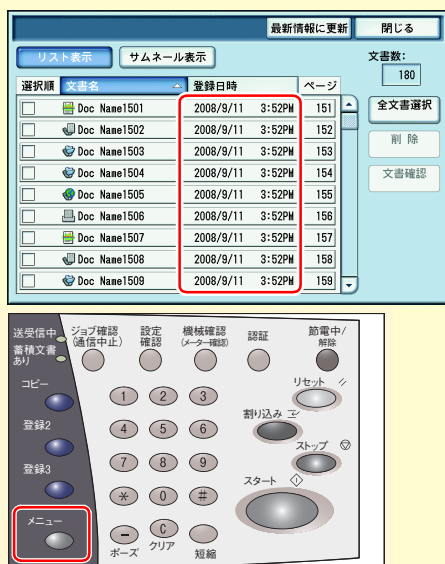
4 必要に応じて、［カラーモード］、［両面原稿送り］、［原稿の画質］、［出力ファイル形式］などの項目を設定します。

MEMO 文書に合わせて、カラー / モノクロや、片面 / 両面などを設定します。

5 〈スタート〉ボタンを押します。

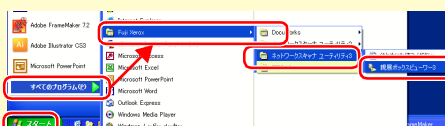
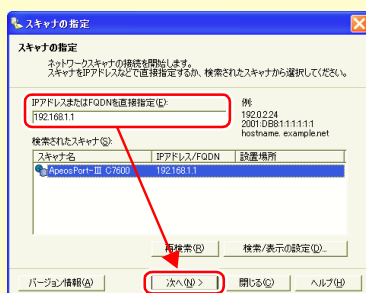
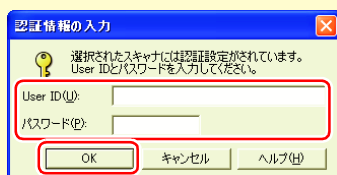
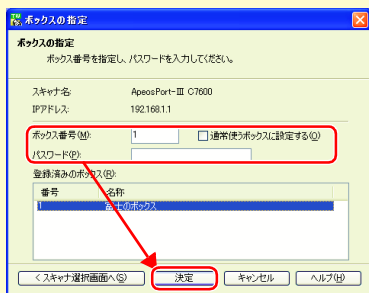
スキャンした文書が保存されたか確認する

1 ［スキャナー（ボックス保存）］をタッチします。

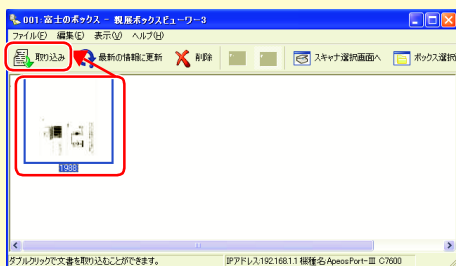
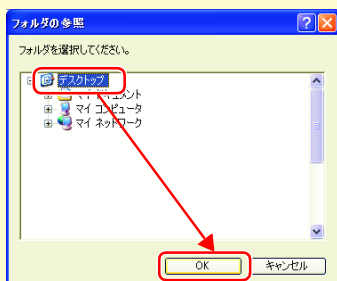
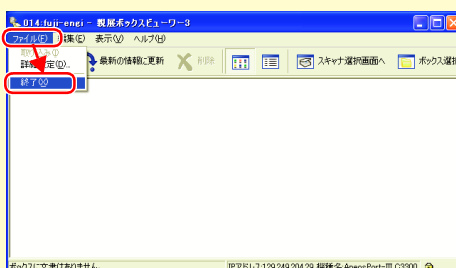
2 P.57 の手順 3 で選択したボックスをタッチし、［文書確認 / 削除］をタッチします。

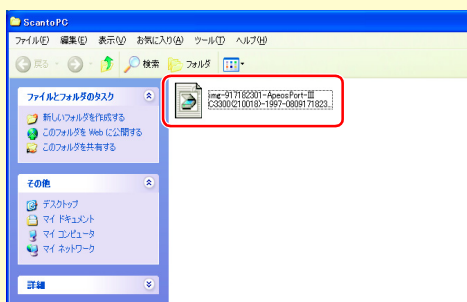
MEMO ボックスにパスワードを設定した場合は、パスワードを入力し、［確定］をタッチします。

3 ［登録日時］でスキャンした文書を探し、保存されていることを確認します。

4 〈メニュー〉ボタンを押します。

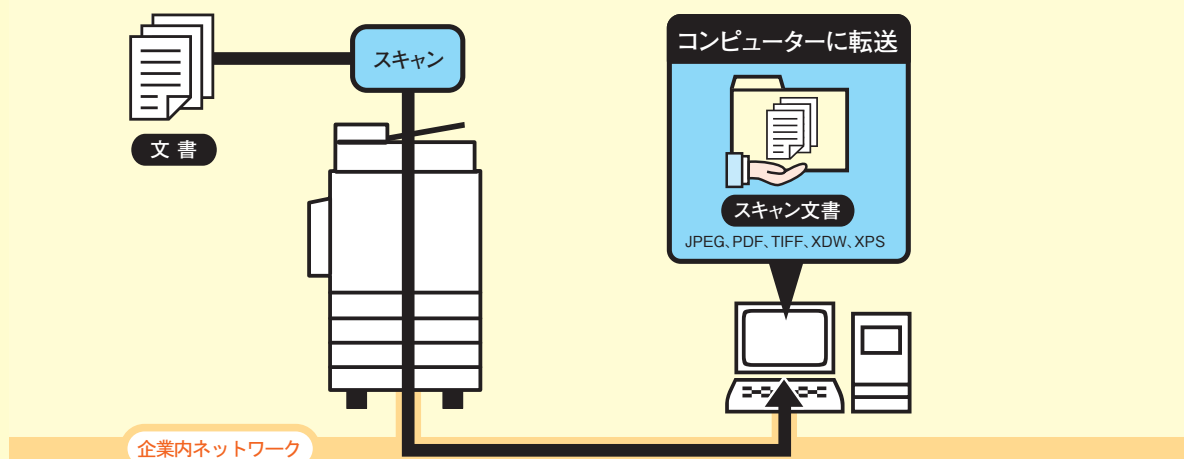
スキャンした文書をコンピューターで取り込む

スキャンしてボックスに保存した文書を、コンピューターで取り込むには、いくつかの方法があります。
本書では、親展ボックスビューワーを使って取り込む方法を説明します。

1 ［スタート］→［すべてのプログラム］→［Fuji Xerox］→［ネットワークスキャナユーティリティ 3］→［親展ボックスビューワー 3］を選択します。

2 ［IP アドレスまたは FQDN を直接指定］に、P.12 の表に記入した IP アドレスを入力し、［次へ］をクリックします。

3 本機に認証モードが設定されている場合は、認証情報の入力画面が表示されます。
「ユーザーを登録する（P.105）」で登録した User ID とパスワードを入力し、［OK］をクリックします。

4 ［ボックス番号］に、P.57 の手順 3 で選択したボックス番号を入力し、［決定］をクリックします。

MEMO ボックスにパスワードを設定した場合は、［パスワード］欄にパスワードを入力します。

5 取り込みたい文書を選択し、［取り込み］をクリックします。

6 コンピューターの保存先を選択し、［OK］をクリックします。

7 ［ファイル］メニューから［終了］を選択します。

取り込んだスキャン文書をコンピューターで確認する

1 スキャン文書を保存したフォルダーを開き、文書をダブルクリックします。

スキャンした文書をコンピューターに転送する（PC 保存）

スキャナーで読み込んだ文書を PDF や DocuWorks 文書などに変換し、FTP や SMB のプロトコルを使ってネットワーク上のコンピューターに転送できます。

この機能を利用するには、次の環境が必要です。

● SMB で使用する場合

共有フォルダー機能が利用できる次の OS のコンピューターが必要です。Mac OS X の場合は、共有できるユーザーアカウントが Mac OS X 上に必要です。

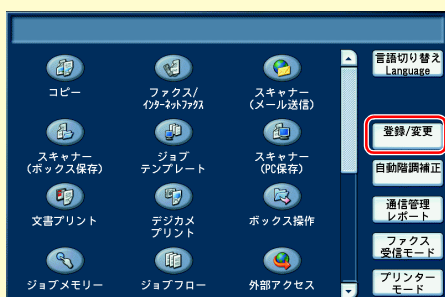
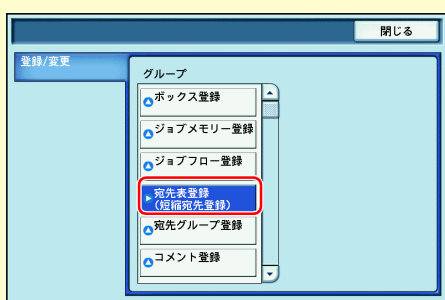
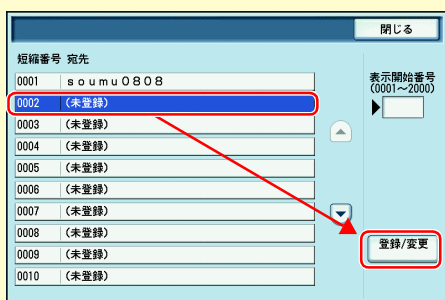
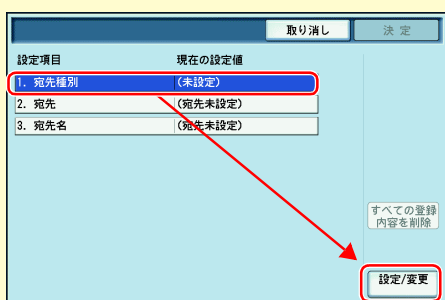
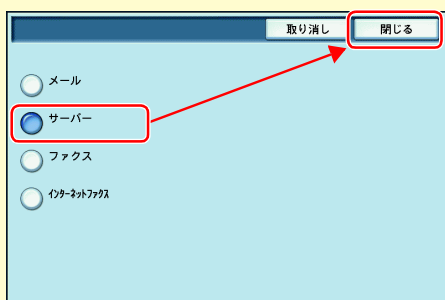
- Microsoft Windows 2000
- Microsoft Windows Server 2003
- Microsoft Windows XP
- Microsoft Windows Vista
- Microsoft Windows Server 2008
- Mac OS X 10.2.X / 10.3.8 / 10.3.9 / 10.4.2 / 10.4.4 / 10.4.8 / 10.4.9 / 10.4.10

● FTP で使用する場合

次の FTP サーバーと FTP サーバーへのアカウント（ログイン名とパスワード）の登録が必要です。

- Microsoft Windows Server 2003 / Microsoft Windows Server 2008 / Microsoft Windows Vista の場合
  - Microsoft Internet Information Server 6.0 の FTP サービス
- Microsoft Windows 2000 Server、Microsoft Windows 2000 Professional、Microsoft Windows XP の場合
  - Microsoft Internet Information Server 3.0 以降のサービス
- Mac OS X の場合
  - Mac OS X 10.2.X / 10.3.8 / 10.3.9 / 10.4.2 / 10.4.4 / 10.4.8 / 10.4.9 / 10.4.10 の FTP サービス
- Novell NetWare の場合
  - NetWare5.11J、5.12J の FTP サービス

■設定

コンピューターの保存先を、本機の宛先表に登録する

1 ［登録／変更］をタッチします。

2 ［宛先表登録（短縮宛先登録）］をタッチします。

3 任意の［(未登録)］をタッチし、［登録／変更］をタッチします。

4 ［宛先種別］をタッチし、［設定／変更］をタッチします。

5 ［サーバー］をタッチし、［閉じる］をタッチします。

6 ［宛先名］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

7 わかりやすい名前を入力し、［決定］をタッチします。

MEMO 入力した名前は、スキャンした文書の保存先を選択する画面（P.65 の手順 4）で、「宛先名」として表示されます。

8 ［転送プロトコル］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

9 ［SMB］または［FTP］をタッチし、［閉じる］をタッチします。

MEMO 転送プロトコルを［SMB］にするか［FTP］にするかについては、ネットワーク管理者に確認してください。

10 ［サーバー名 /IP アドレス］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

11 P.15 の表に記入した IP アドレスを入力し、［決定］をタッチします。

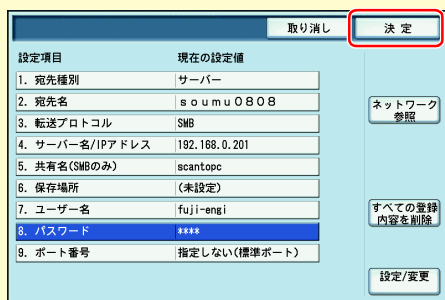
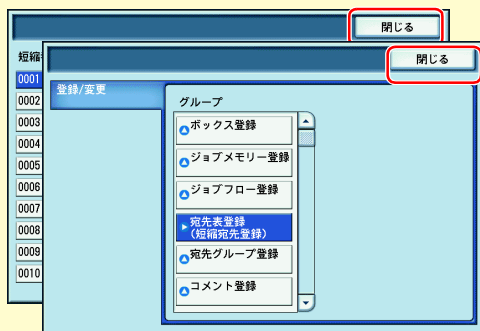
12 手順 9 で［SMB］を選択した場合は、［共有名（SMB のみ）］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

13「コンピューターに共有フォルダーを作る（P.16）」で作成した共有フォルダーの名前を入力し、［決定］をタッチします。

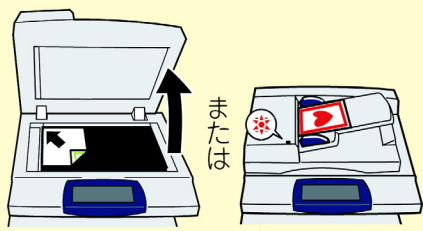
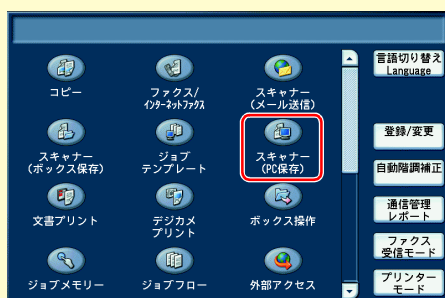
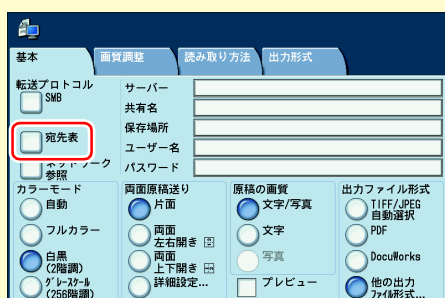
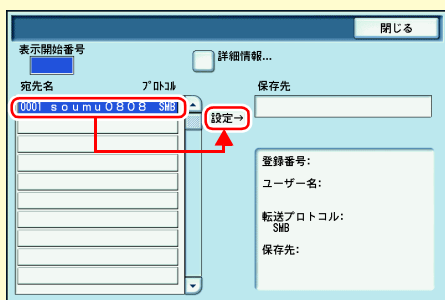
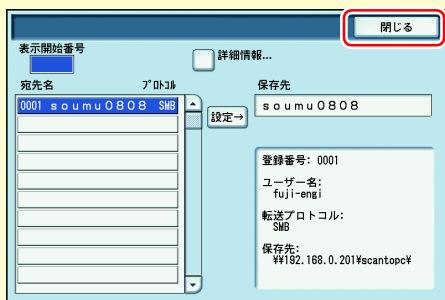
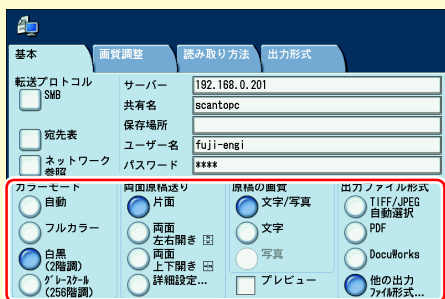
14［ユーザー名］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

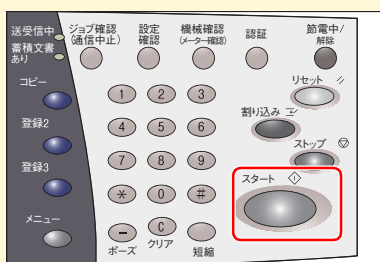
15 P.15 の表に記入したユーザー名を入力し、［決定］をタッチします。

16［パスワード］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

17 P.15 の表に記入したパスワードを入力し、［決定］をタッチします。

18 ［決定］をタッチします。

19 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］をタッチします。

■操作

文書をスキャンして、コンピューターに保存する

1 スキャンする文書をセットします。

2 ［スキャナー（PC 保存)］をタッチします。

3 ［宛先表］をタッチします。

4 「コンピューターの保存先を、本機の宛先表に登録する（P.61）」で作成した宛先をタッチし、［設定→］をタッチします。

5 ［閉じる］をタッチします。

6 必要に応じて、［カラーモード］、［両面原稿送り］、［原稿の画質］、［出力ファイル形式］などの項目を設定します。

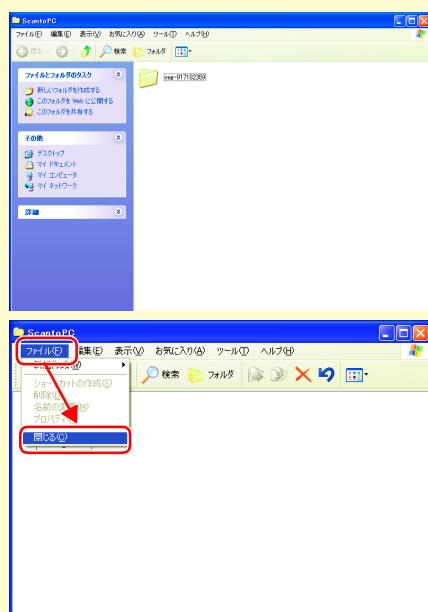
MEMO 文書に合わせて、カラー / モノクロや、片面 / 両面などを設定します。

7 〈スタート〉ボタンを押します。

スキャンした文書がコンピューターに送られたか確認する

1 〈ジョブ確認（通信中止）〉ボタンを押します。

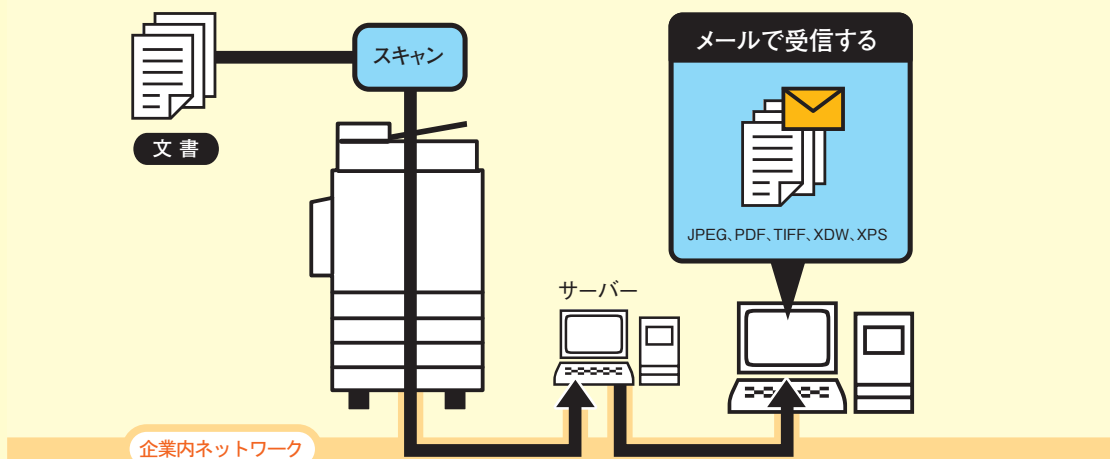
2　［実行完了］または［実行中 / 待ち］タブをタッチし、コンピューターに転送した文書の［状態］を確認します。

3　［閉じる］をタッチします。

保存した文書をコンピューターで確認する

1　「コンピューターに共有フォルダーを作る（P.16）」で作成した共有フォルダーを開いて、文書があることを確認します。

2　［ファイル］メニューから［閉じる］を選択します。

スキャンした文書をメールに添付して送信する（メール送信）

スキャンした文書を PDF や DocuWorks 文書などに変換して、メールに添付して送信できます。

■設定

送信先のメールアドレスを指定する方法には、本機のパネルで直接メールアドレスを入力する方法と、事前に登録してある宛先表から選択する方法があります。よく使うメールアドレスは、宛先表に登録しておくと便利です。

本機の宛先表にメールアドレスを登録する

1 ［登録 / 変更］をタッチします。

2 ［宛先表登録（短縮宛先登録）］をタッチします。

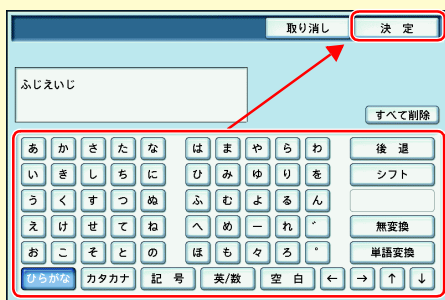
3 任意の［(未登録)］をタッチし、［登録 / 変更］をタッチします。

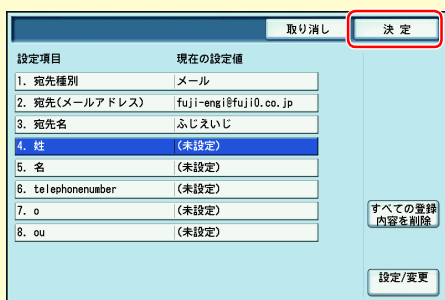
4 ［宛先種別］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

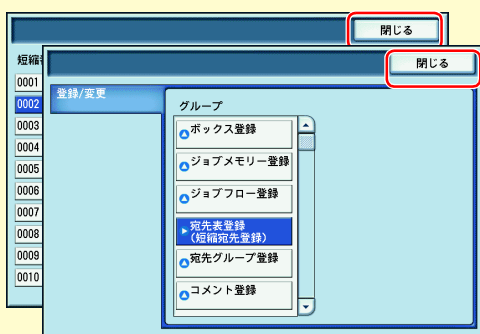
5 ［メール］をタッチし、［閉じる］をタッチします。

6 ［宛先（メールアドレス)］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

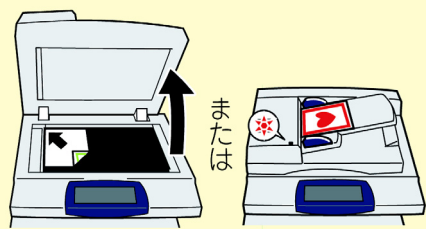
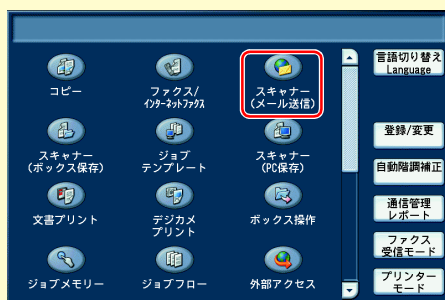
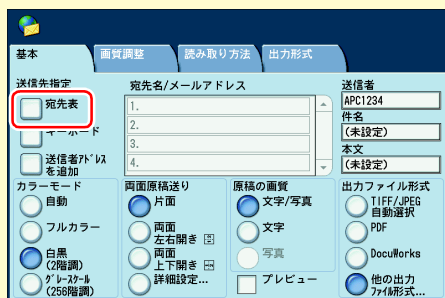
7 P.15 の表に記入したメールアドレスを入力し、［決定］をタッチします。

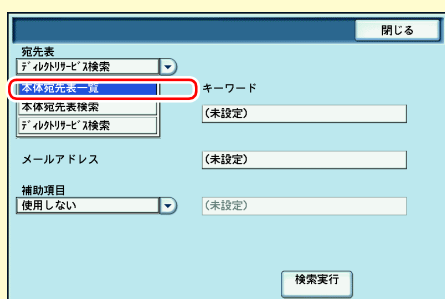
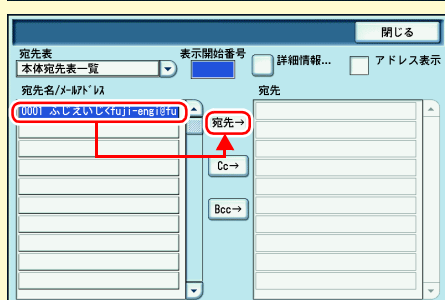
8 ［宛先名］をタッチし、［設定 / 変更］をタッチします。

9 送信相手の名前を入力し、［決定］をタッチします。

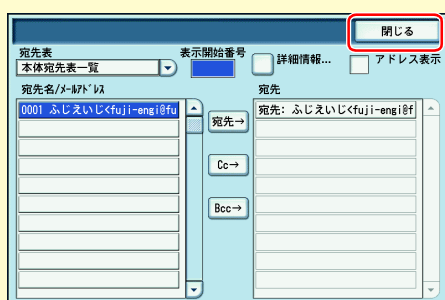
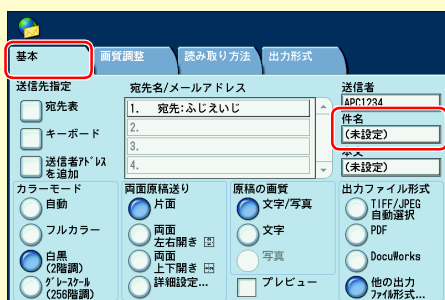
MEMO ここで入力した名前は、スキャン文書の送信先を選択する画面（P.70 の手順 4）で、「宛先名 / メールアドレス」欄に表示されます。

10 ［決定］をタッチします。

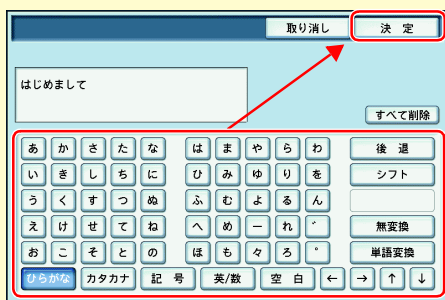
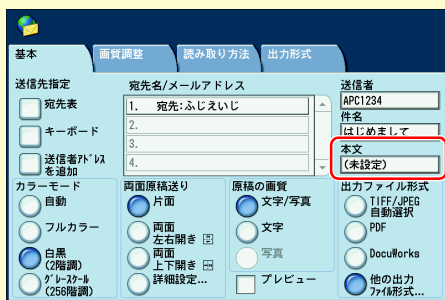
MEMO ［姓］［名］を入力しておくと、検索するときに便利です。

11 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］をタッチします。

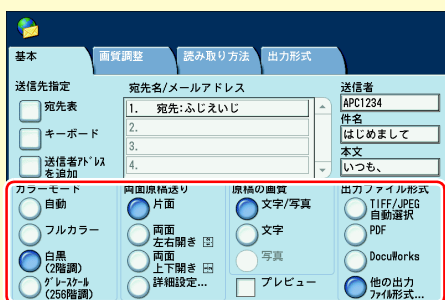
■操作

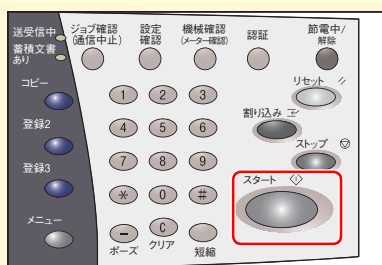
スキャンした文書をメール送信する

1 スキャンする文書をセットします。

2 ［スキャナー（メール送信）］をタッチします。

3 ［宛先表］をタッチします。

MEMO 直接メールアドレスを入力する場合は、［キーボード］をタッチします。

4 ［宛先表］欄をタッチし、［本体宛先表一覧］をタッチします。

5 ［宛先名 / メールアドレス］のリストから、送信相手をタッチし、［宛先→］をタッチします。

MEMO 必要に応じて、宛先表の中から［Cc →］、［Bcc］を選択します。

6 ［閉じる］をタッチします。

7 ［基本］タブをタッチし、［件名］をタッチします。

MEMO ［送信者］欄には、本機のメールアドレスや認証ユーザーのメールアドレスなどが表示されます。

8 メールの件名を入力し、［決定］をタッチします。

9 ［本文］をタッチします。

10 メールの本文を入力し、［決定］をタッチします。

11 必要に応じて、［カラーモード］、［両面原稿送り］、［原稿の画質］、［出力ファイル形式］などの項目を設定します。

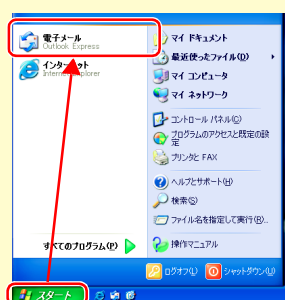
MEMO 文書に合わせて、カラー / モノクロや、片面 / 両面などを設定します。

12 〈スタート〉ボタンを押します。

メールが送信されたか確認する

1 〈ジョブ確認（通信中止)〉ボタンをタッチします。

2 ［実行完了］または［実行中 / 待ち］タブをタッチし、メール送信した文書の［状態］を確認します。

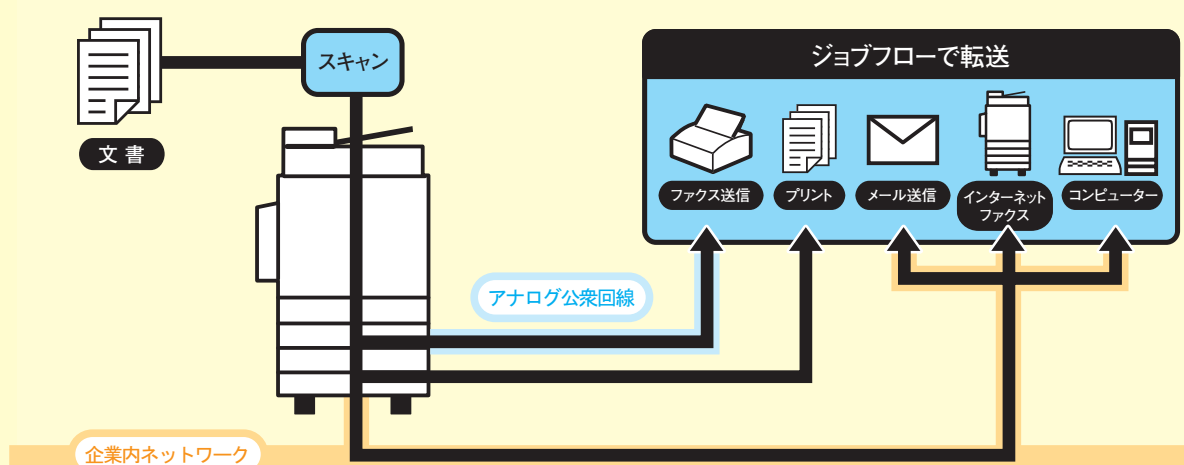
3 ［閉じる］をタッチします。

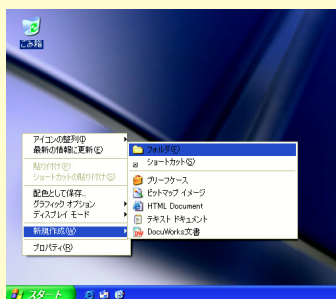
受信した文書をコンピューターで確認する

1 コンピューターで、本機のアドレスから送られているメールを開き、添付文書を確認します。

ジョブフローを使って、スキャン文書をメールに添付して送信する

ジョブフローとは、本体機器のインプット、アウトプットの複数の機能を組み合わせ、一連の作業として登録しておくものです。インプットとなる作業を開始すると、自動的に登録してある作業を実行できます。

ジョブフローには、親展ボックスに関連付けて登録しておくものと、スキャン文書を対象とするもの（ApeosPort のみ）の２種類があります。前者のジョブフローは、本機でも作成できますが、後者は ApeosWare EasyAdmin（有償）や、ジョブフロー作成ツールなどのアプリケーションソフトウエアで作成します。また、これらのアプリケーションソフトウエアを使うと、複数の作業を同時に行うジョブフローを作成できます。

本書では、スキャン文書をメールに添付して、指定した宛先に送付すると同時に、指定したコンピューターの共有フォルダーに保存するジョブフローを作成して実行します。

■設定

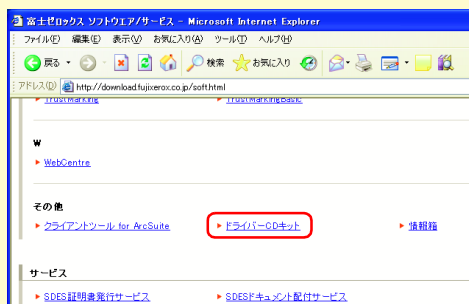
ジョブフロー作成ツールをインストールする

1 コンピューターの任意の場所に、ダウンロード用のフォルダーを作成し、任意の名前を付けます。

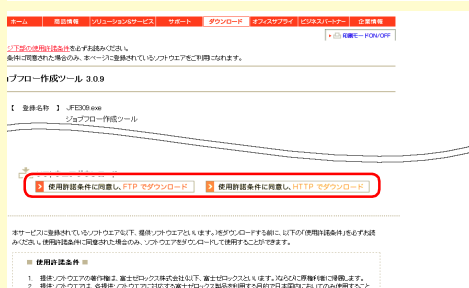
2 Internet Explorer（Web ブラウザー）の［アドレス］に次の URL（ホームページアドレス）を入力し、〈Enter〉キーを押します。

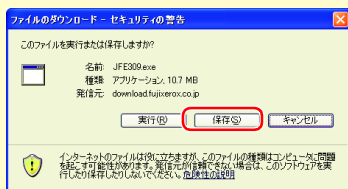
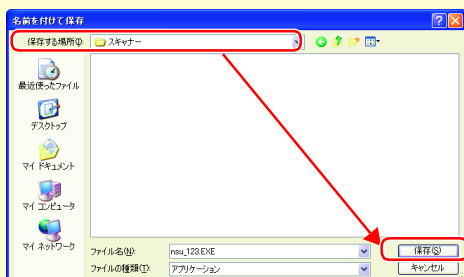
http://www.fujixerox.co.jp/

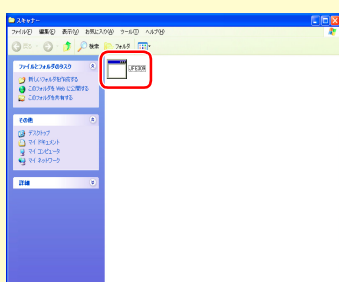
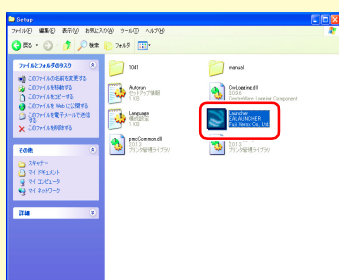
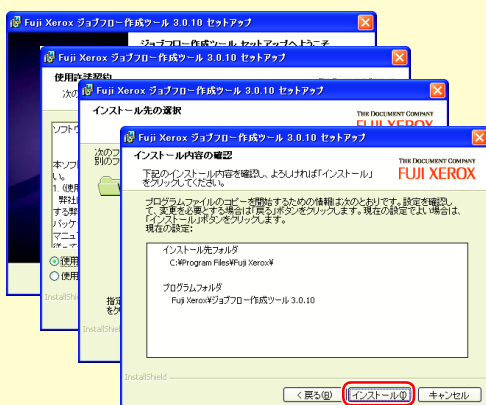
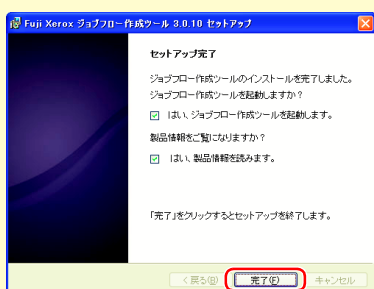
3 ［ダウンロード］をクリックします。

MEMO ホームページの構成やデザインは、予告なく変更されることがあります。

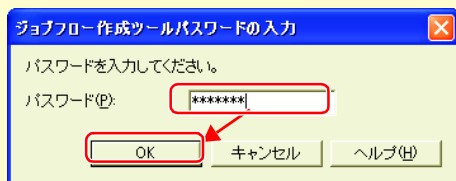
4 ［商品分野から探す］の［ソフトウエア］をクリックします。

5 ［その他］の［ドライバー CD キット］をクリックします。

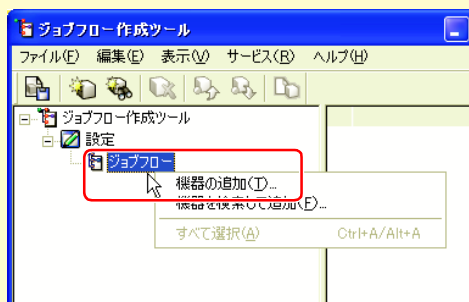
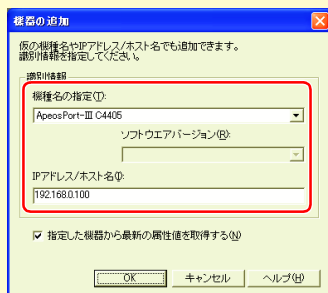
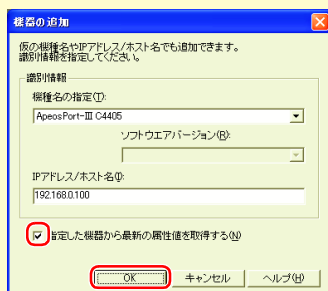
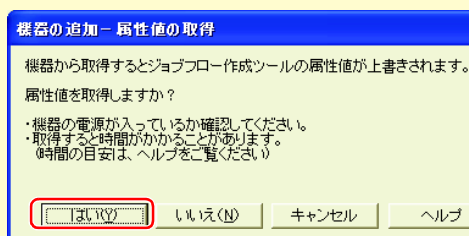
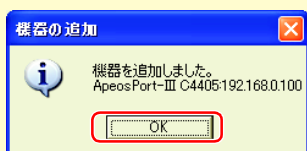
6 ［ジョブフロー作成ツール］をクリックします。

7 画面をスクロールし、ダウンロード方法を、［FTP でダウンロード］または［HTTP でダウンロード］をクリックします。

MEMO ダウンロード方式は、［FTP でダウンロード］をお勧めします。FTP でうまくダウンロードできない場合は、［HTTP でダウンロード］をクリックしてください。

8 ［保存］をクリックします。

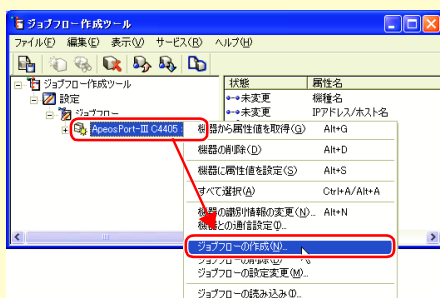
9 ファイルの保存先を、P.73 の手順 1 で作成したフォルダーに指定し、［保存］をクリックします。

10 ダウンロードしたファイルをダブルクリックします。

11 ［Setup］フォルダーを開き、［Launcher］をダブルクリックします。

12 画面の指示に従って［次へ］をクリックし、最後に［インストール］をクリックします。

13 ［完了］をクリックします。

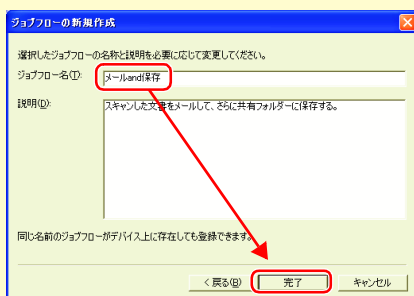
MEMO ジョブフロー作成ツールが起動します。続いてジョブフロー作成ツールに本機を登録します。

ジョブフロー作成ツールに本機を登録する

1 ジョブフロー作成ツールのパスワードを入力し、[OK] をクリックします。

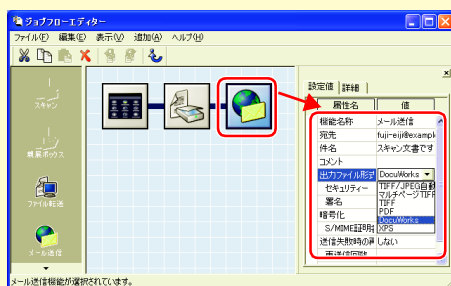
MEMO パスワードの初期値は、「x-admin」です。

2 [ジョブフロー] を右クリックし、[機器の追加] を選択します。

3 [機種名の指定] で、P.12 の表に記入した機種名を選択します。
[IP アドレス / ホスト名] に、P.12 の表に記入した IP アドレスを入力します。

4 [指定した機器から最新の属性値を取得する] にチェックし、[OK] をクリックします。

5 [はい] をクリックします。

6 ［OK］をクリックします。

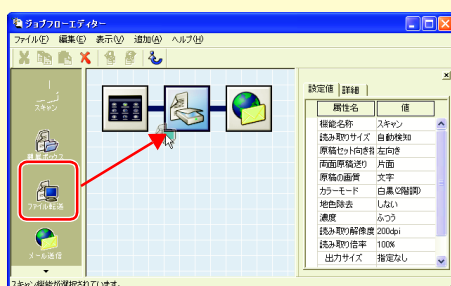
本機がジョブフロー作成ツールに登録され、本機の情報がジョブフロー作成ツールに取り込まれました。

ジョブフローを作成して本機に登録する

1 本機を右クリックし、［ジョブフローの作成］を選択します。

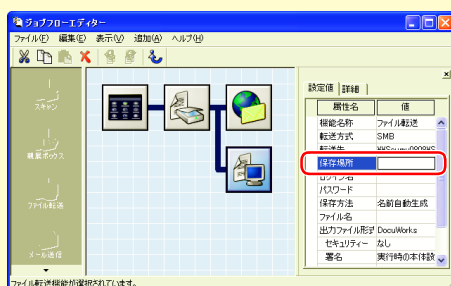
2 スキャン文書をメール送信するジョブフローのアイコンをクリックし、［次へ］をクリックします。

3 ［ジョブフロー名］にわかりやすい名前を入力して、［完了］をクリックします。

MEMO 入力した名前は、本機でジョブフローを選択する画面（P.81 の手順 3）で表示されます。

4 スキャンのアイコンをクリックし、スキャンするときのカラーモードや解像度、片面 / 両面などを設定します。

5 メール送信のアイコンをクリックし、宛先や件名、コメント、ファイル形式などを設定します。

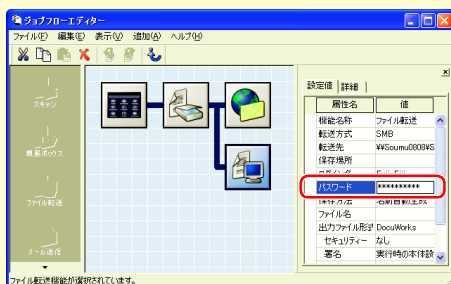
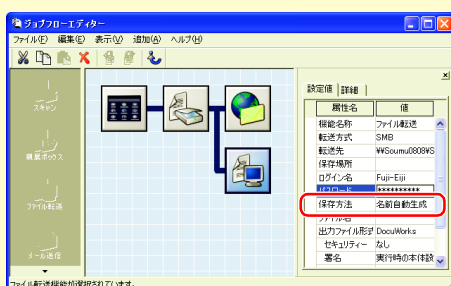
6 次に、共有フォルダーに送信するための設定をします。
スキャンのアイコンをクリックします。

7 画面の左側にあるアイコン一覧から［ファイル転送］をドラッグして、右側にある［スキャン］のアイコンにドロップします。

8 ファイル転送のアイコンをクリックします。

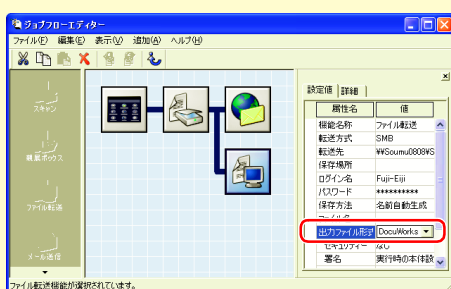
9 次に、ファイル転送の設定をします。
まず、［転送先］を設定します。
P.15 の表に記入したコンピューター名と共有フォルダーの名前を、「¥¥コンピューター名¥共有フォルダーの名前」という形式で入力します。
本書では例として、「¥¥Soumu0808¥ScantoPC」を入力します。

10 ［保存場所］を設定します。

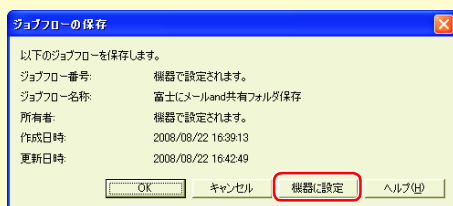
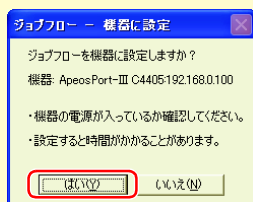
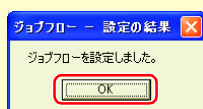
MEMO 共有フォルダー内にサブフォルダーがある場合は、そのフォルダー名を入力すると、ファイルの格納先に指定できます。

MEMO 共有フォルダーの直下に保存する場合は、この項目を設定する必要はありません。

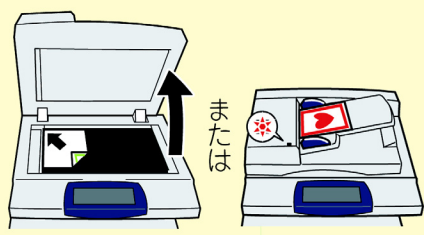
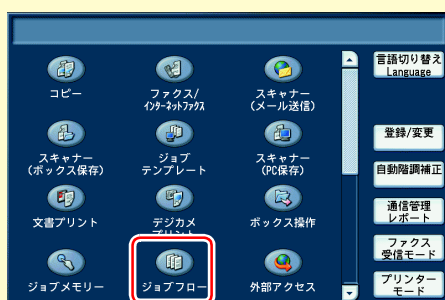
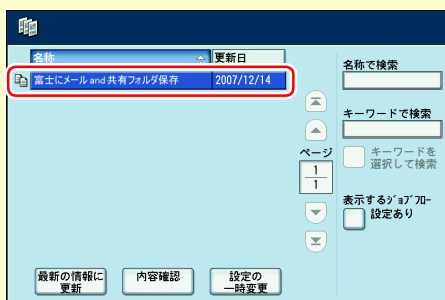
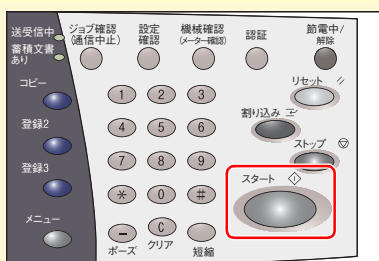
11 [ログイン名]に、P.15の表に記入したユーザー名を入力します。

12 [パスワード]に、P.15の表に記入したパスワードを入力します。

13 [保存方法]を設定します。

14 [ファイル名]に、転送されるファイルの名前を設定します。

[保存方法]を[名前自動生成]に設定した場合は、この項目を設定する必要はありません。

15 [出力ファイル形式]を設定します。

16 [ファイル]メニューから[保存終了]を選択します。

17 ［機器に設定］をクリックします。

18 ［はい］をクリックします。

19 ［OK］をクリックします。

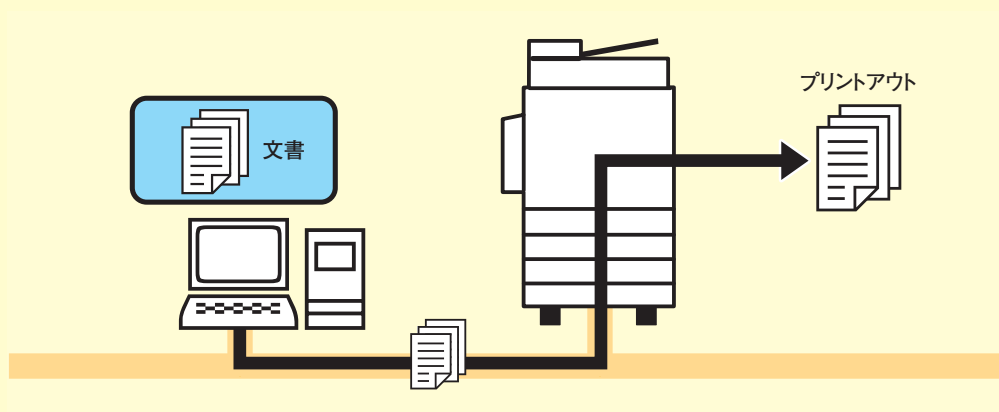
■操作

ジョブフローを使う

1 本機に文書をセットします。

2 ［ジョブフロー］をタッチします。

3 実行したいジョブフローをタッチします。

4 〈スタート〉ボタンを押します。

MEMO スキャン文書が、ジョブフローの設定どおりにメールに添付され、送信されます。さらに、作成した共有フォルダーに保存されます。

プリント機能

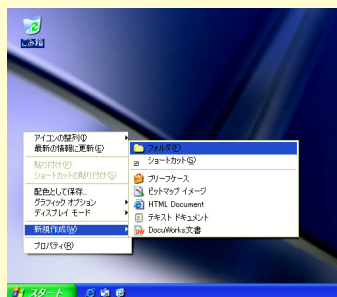
コンピューターからプリントする

本機のプリンター機能を使うには、お使いのコンピューターに、プリンタードライバーをインストールすることが必要です。
プリンタードライバーとは、パソコンに接続されているプリンターを管理するプログラムです。プリンタードライバーを使うことで、用紙のサイズや向き、プリントする部数を設定できます。また、複数のページをまとめて１枚にプリント（N アップ）したり、両面でプリント、カラー文書を白黒でプリントといった、本機の様々な機能を活用できます。

■設定

プリント用の標準ドライバーをダウンロードする

プリンタードライバーの入手方法は、次の２つがあります。

- **本機に同梱されているドライバー CD キットの CD-ROM を使う。**
- **弊社のホームページからダウンロードする。**

本書では、弊社のホームページから標準ドライバー（ART EX ドライバー）をダウンロードしてインストールする方法を説明します。

1 コンピューターの任意の場所に、ダウンロード用のフォルダーを作成し、任意の名前を付けます。

2 Internet Explorer（Web ブラウザー）の［アドレス］に次の URL（ホームページアドレス）を入力し、〈Enter〉キーを押します。

http://www.fujixerox.co.jp/

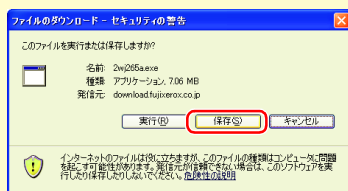
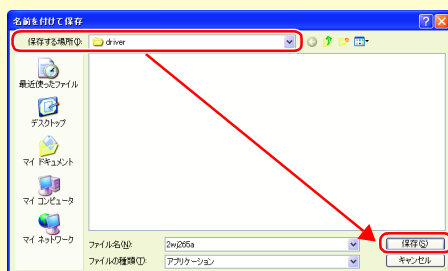
3 ［ダウンロード］をクリックします。

4 ［カラー複合機］または［モノクロ複合機］をクリックします。

5 P.12 の表に記入した本機の機種名をクリックします。

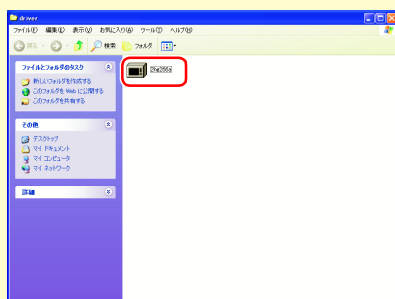
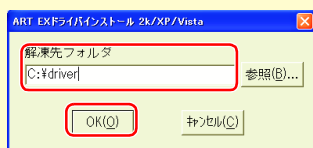
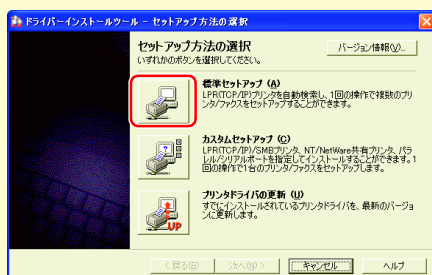
6 ［プリンタードライバー］の［標準ドライバー（ART EX ドライバー）］から、お使いのコンピューターの OS（オペレーティングシステム）をクリックします。

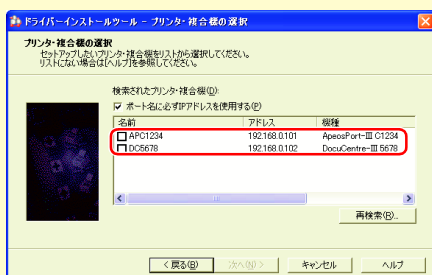
7 画面をスクロールし、ダウンロード方法を［FTP でダウンロード］または［HTTP でダウンロード］をクリックします。

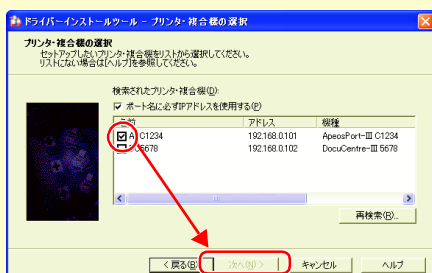
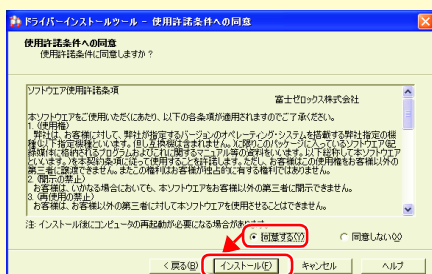
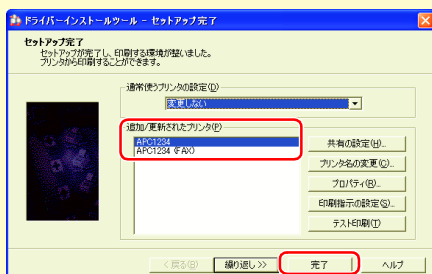
MEMO ダウンロード方式は、［FTP でダウンロード］をお勧めします。FTP でうまくダウンロードできない場合は、［HTTP でダウンロード］をクリックしてください。

8 ［保存］をクリックします。

9 ファイルの保存先を、P.84 の手順 1 で作成したフォルダーに指定し、［保存］をクリックします。

プリント用の標準ドライバーをインストールする

プリンタードライバーのインストール（プリンターのセットアップ）方法には、「標準セットアップ」と「カスタムセットアップ」があります。
本書では、コンピューターと同じサブネットに TCP/IP で接続されているプリンターをセットアップする場合を例に、「標準セットアップ」の方法を説明します。

1 「プリント用の標準ドライバーをダウンロードする（P.84）」でダウンロードした標準ドライバーを、ダブルクリックします。

2 ［解凍先フォルダ］が、P.84 の手順 1 で作成したフォルダー名になっていることを確認し、［OK］をクリックします。

3 ［標準セットアップ］ボタンをクリックします。

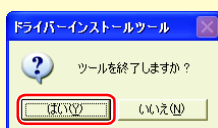
MEMO 本機が、コンピューターと同じサブネットに TCP/IP で接続されていない場合は、［カスタムセットアップ］ボタンをクリックしてください。

4 ネットワークの同じサブネットでTCP/IP 接続されている機器が、リスト表示されます。［アドレス］欄に表示された IP アドレスが、P.12 の表に記入した本機の IP アドレスと合っていることを確認します。

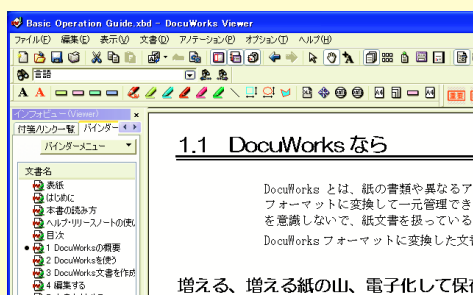
MEMO 本機が表示されない場合は、［戻る］をクリックし、［カスタムセットアップ］ボタンをクリックしてください。

5 本機をチェックし、［次へ］をクリックします。

6 使用許諾条件を確認して、［同意する］をチェックし、［インストール］をクリックします。

7 セットアップ完了画面が表示されたら、［追加 / 更新されたプリンタ］に、本機が表示されていることを確認し、［完了］をクリックします。

MEMO 標準ドライバーは、プリント用とファクス送信用の２つが自動的にインストールされます。
ファクス送信用ドライバーは、「機種名（FAX）」と表示されます。

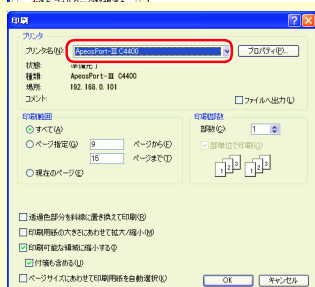
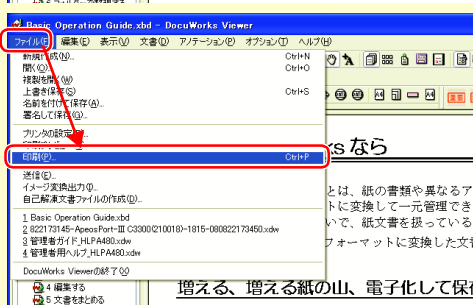
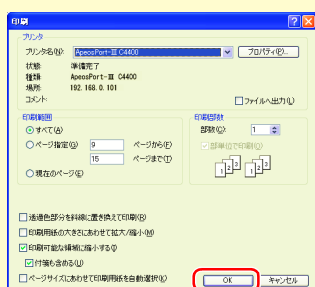
8 ［はい］をクリックします。

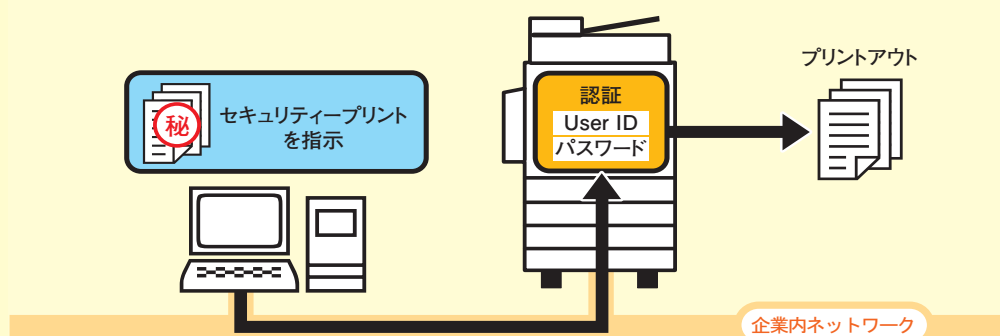
■操作

コンピューターからプリントを指示する

1 プリントする文書を表示します。

2 ［ファイル］メニューから［印刷］を選択します。

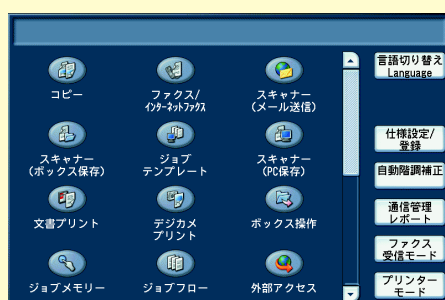
MEMO アプリケーションソフトウエアによっては、メニューの呼びかたが異なることがあります。

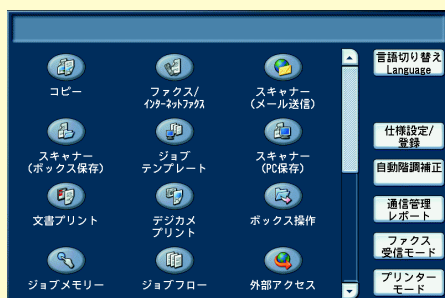
3 ［プリンタ名］で本機を選択します。

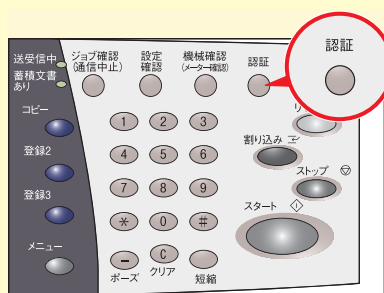
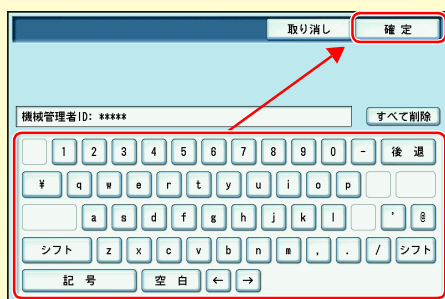
MEMO 必要に応じて、［プロパティ］で設定を変更します。

4 ［OK］をクリックします。

プライベートプリントでプリントする（プライベートプリント）

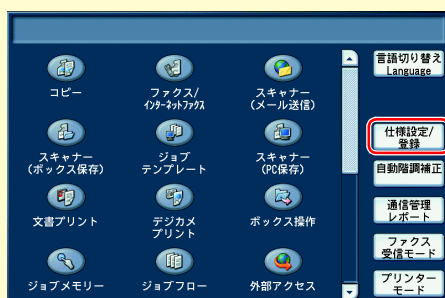
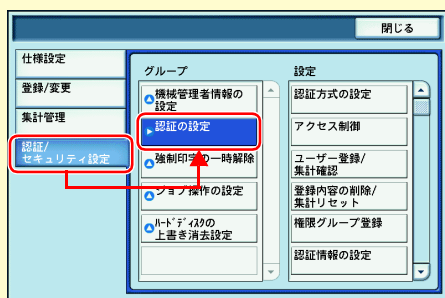
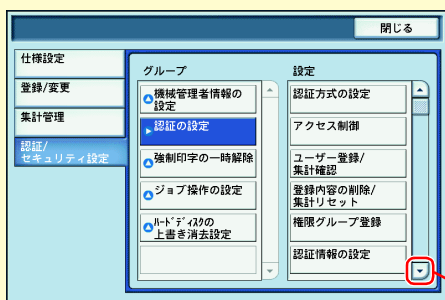
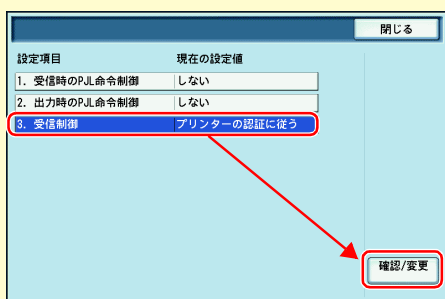
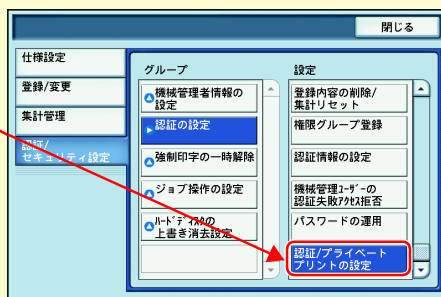
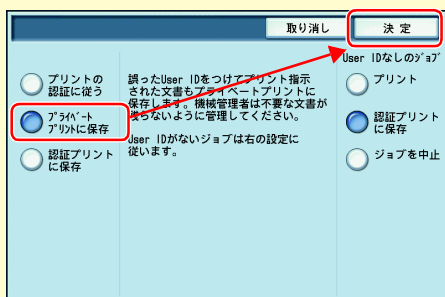
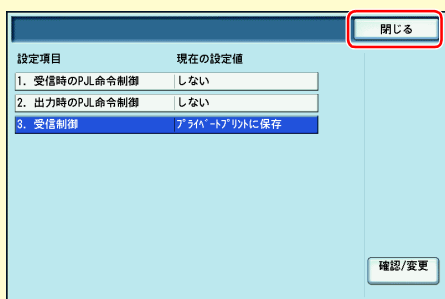
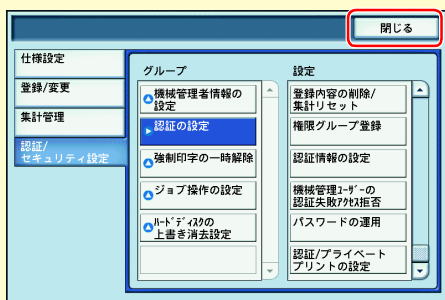
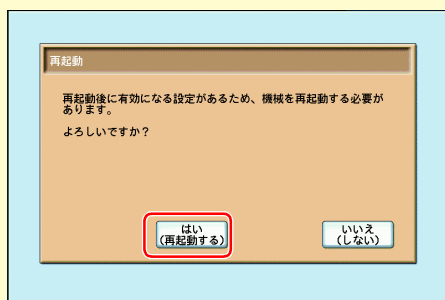
プライベートプリントとは、プリント指示の際に User ID を設定し、本機で認証操作を行うことで、自分がプリント指示した文書だけを出力できる機能です。これにより、機密文書を第三者に見られる危険性を減らすとともに、放置プリントを減らすことによるコスト削減が可能になります。

本書では、本機に登録したユーザーから送信された文書を認証してプライベートプリントに保存して、本機でユーザー ID を入力することでプリントアウトできるように設定する方法を説明します。

■設定

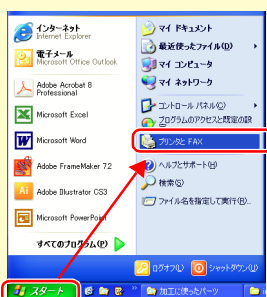
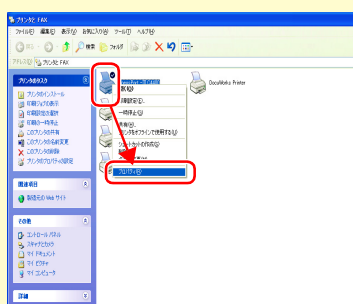
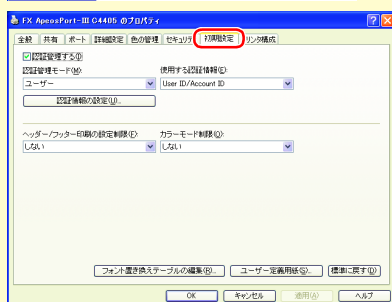
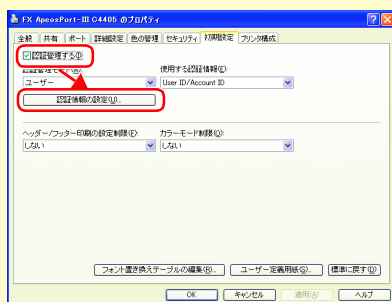
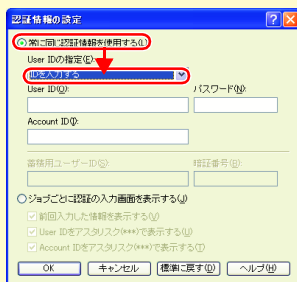
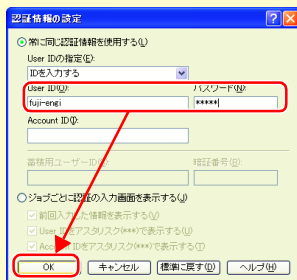
本機の認証を「本体認証」に設定する

1 「本体認証を設定する（P.99）」と同じ操作をして、本機の認証を「本体認証」に設定します。

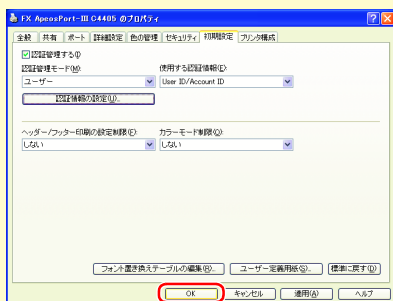
本機にユーザーを登録する

1 「ユーザーを登録する（P.105）」と同じ操作をして、P.18 の表に記入した User ID、ユーザー名を、本機に登録します。

本機でプライベートプリントを設定する

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 「本機にユーザーを登録する（P.90）」で登録した User ID を入力し、［確定］をタッチします。

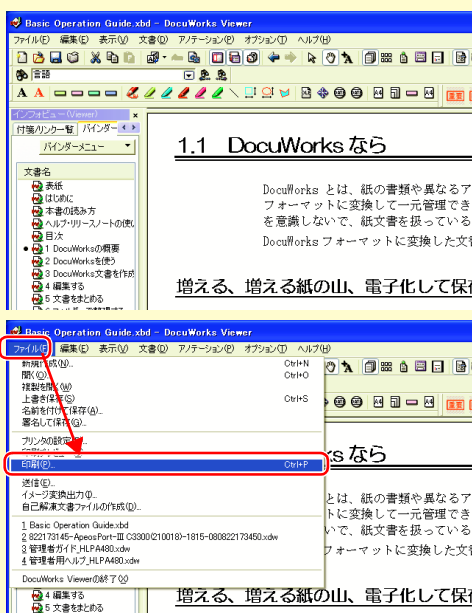
MEMO パスワードを設定した場合は、User ID を入力したあと［次へ］をタッチし、パスワードを入力してから［確定］を押します。

3 ［仕様設定 / 登録］をタッチします。

4 ［認証 / セキュリティ設定］タッチし、［認証の設定］をタッチします。

5 をタッチし、[認証 / プライベートプリントの設定] をタッチします。

6 [受信制御] をタッチし、[確認 / 変更] をタッチします。

7 [プライベートプリントに保存] をタッチし、[決定] をタッチします。

8 [閉じる] をタッチします。

9 [閉じる] をタッチします。

10 ［はい（再起動する）］をタッチします。

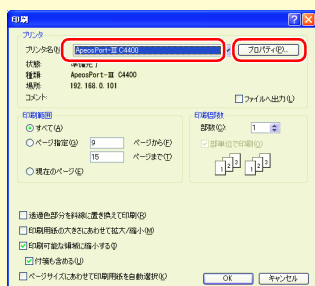
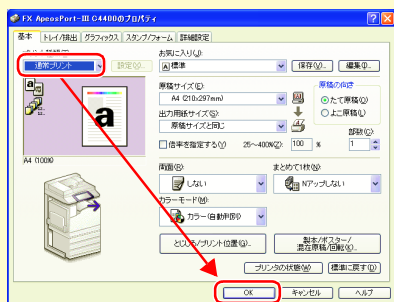
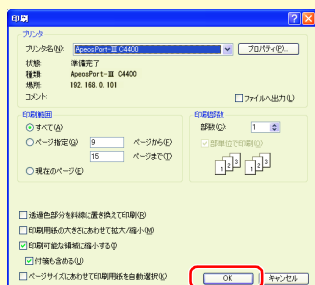
コンピューターを設定する

1 ［スタート］→［プリンタと FAX］を選択します。

2 本機のアイコンを右クリックし、表示されるメニューから［プロパティ］を選択します。

3 ［初期設定］タブをクリックします。

4 ［認証情報の設定］がチェックされていることを確認し、［認証情報の設定］をクリックします。

5 ［常に同じ認証情報を使用する］がチェックされていることを確認し、［User ID の指定］から［ID を入力する］を選択します。

6 「本機にユーザーを登録する（P.90）」で登録した User ID を入力し、［OK］をクリックします。

MEMO パスワードを設定した場合は、［パスワード］も入力します。

7 ［OK］をクリックします。

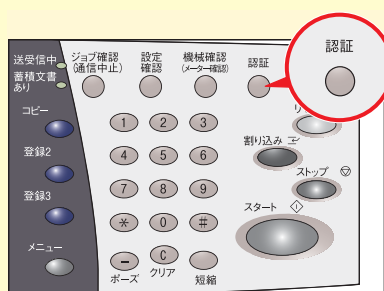
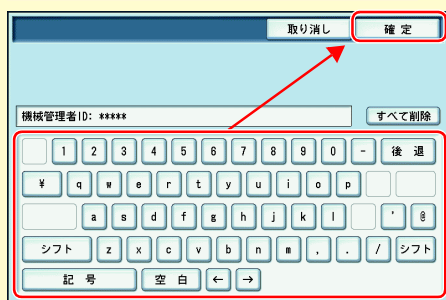
■操作

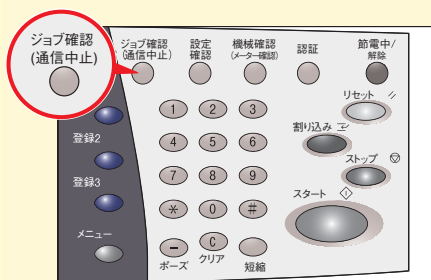
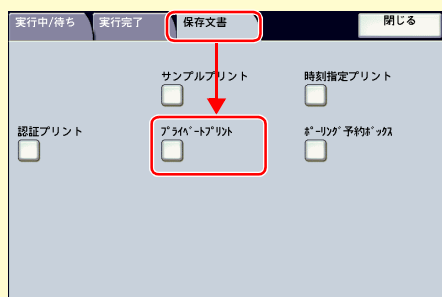
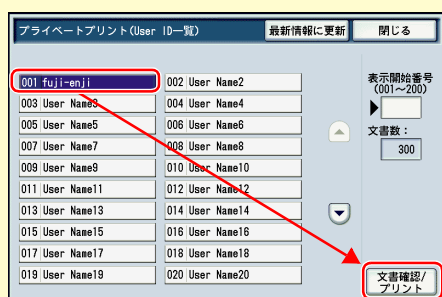
コンピューターからプリントを指示する

1 プリントしたい文書を表示します。

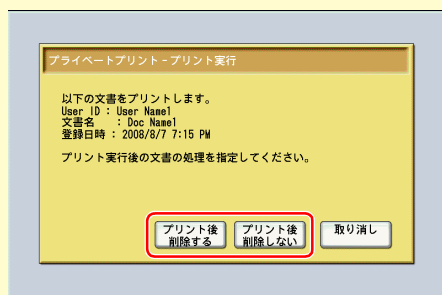
2 ［ファイル］メニューから［印刷］を選択します。

MEMO アプリケーションソフトウエアによっては、メニューの呼びかたが異なることがあります。

3 ［プリンタ名］で本機を選択し、［プロパティ］をクリックします。

4 ［プリント種類］で［通常プリント］を選択し、［OK］をクリックします。

5 ［OK］をクリックします。

MEMO プリントを指示した文書が、本機のプライベートプリントに保存されます。続いて、本機の前に移動して、保存された文書をプリントアウトします。

本機からプリントする

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 「本機にユーザーを登録する（P.90）」で登録した User ID を入 力して、［確定］をタッチします。

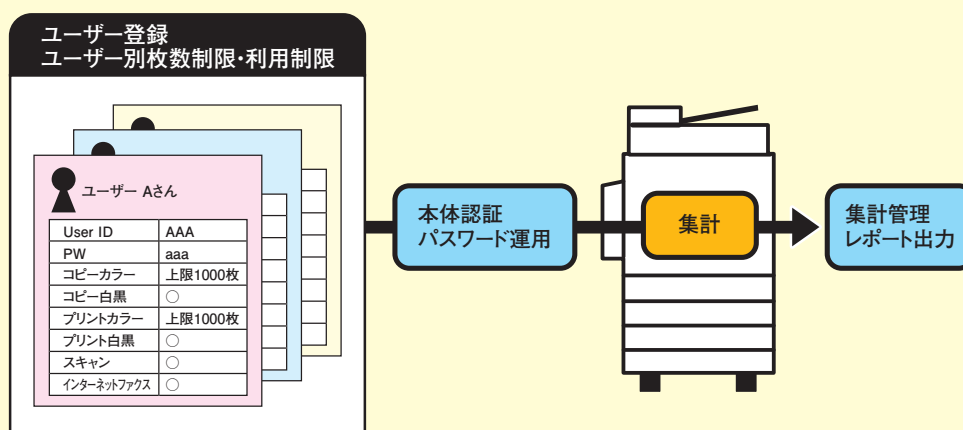
MEMO パスワードを設定した場合は、User ID を入力したあと［次へ］をタッチし、パスワードを入力します。

3 〈ジョブ確認（通信中止）〉ボタンを押します。

4 ［保存文書］タブをタッチし、［プライベートプリント］をタッチします。

5 自分の User ID をタッチし、［文書確認 / プリント］をタッチします。

6 蓄積した文書の一覧から、プリントする文書をタッチし、［プリント実行］をタッチします。

7 プリントしたあと、蓄積した文書を削除するかどうかを選択します。

認証、集計機能

ユーザーごとに枚数管理、機能利用制限を設定する　（集計管理　ユーザー登録　利用制限の設定）

ユーザーごとに、コピー、ファクス、プリント、スキャナー機能で利用した量を集計することができます。また、利用できる機能や枚数の上限値を設定できます。
この機能を利用すると、オフィスのプリントやコピーを節約する手がかりができます。

また、この集計管理機能や利用制限の機能を利用するためには、本機を認証モードに設定し、利用するユーザーを識別する必要があります。

ユーザーシーンごとの設定例を、次に記載します。各ケースに応じて、本書の操作手順を参照してください。

カラー / 白黒でコピー（スキャン / プリント）できる上限ページ数を、1 ～ 9999999 の範囲で 1 ページごとに〈数字〉ボタンで入力します。入力場所を切り替えるときは、[決定 / 次選択] を押して▶を移動します。画面は [コピー - 上限ページ数] 画面です。

Case3 ユーザーごとに集計管理を行うと同時に、使える機能を制限したい

本体認証を設定 P99 ～ P101 → パスワードを運用 P101 ～ P103 → 集計管理を設定 P103 ～ P105 → ユーザーを登録 P105 ～ P108 → 利用制限を設定 P108 ～ P110

［機能制限］画面 → ［コピー - 機能制限］画面

- コピーを制限しない
- カラーをすべて制限する
- 白黒を制限する
- コピーを禁止する

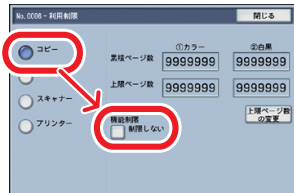
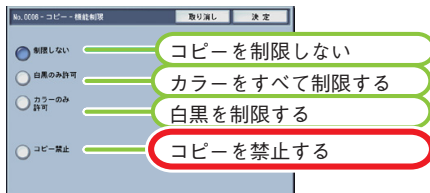
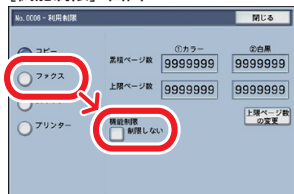
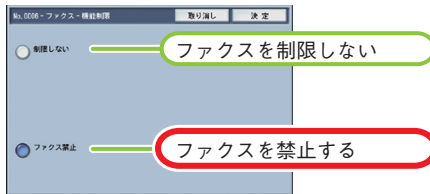
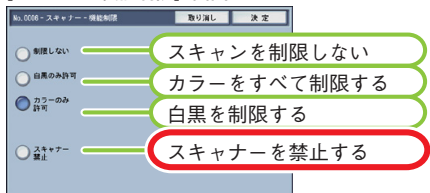
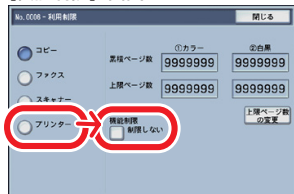
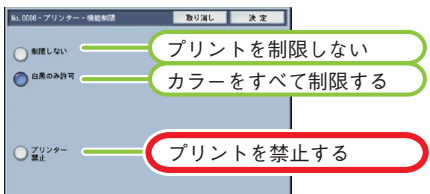
［機能制限］画面 → ［ファクス - 機能制限］画面

- ファクスを制限しない
- ファクスを禁止する

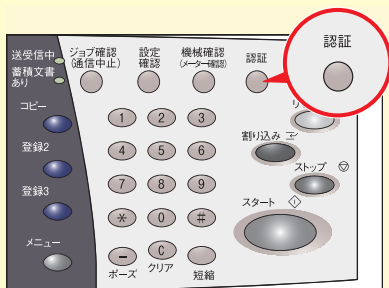
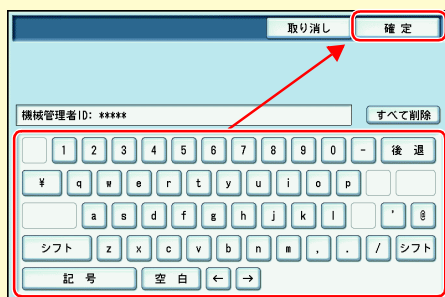
［機能制限］画面 → ［スキャン - 機能制限］画面

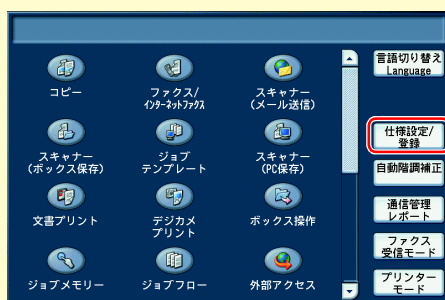
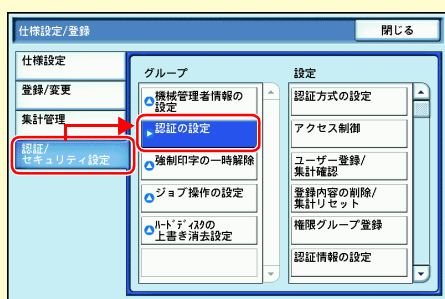
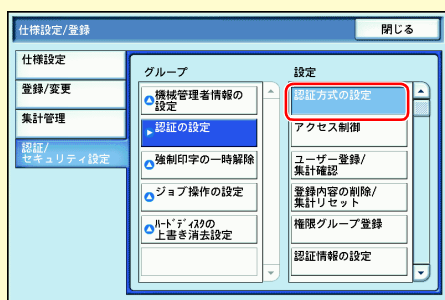
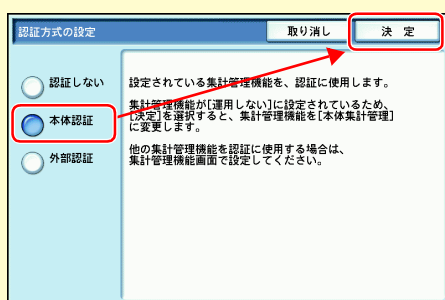
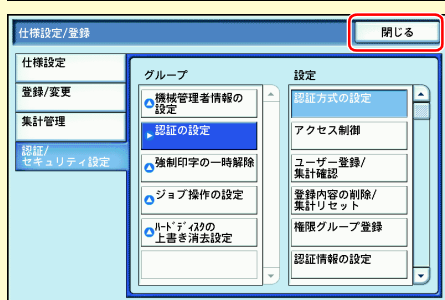
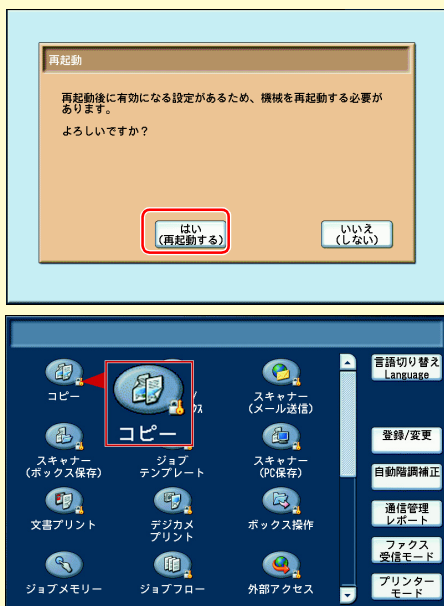
- スキャンを制限しない
- カラーをすべて制限する
- 白黒を制限する
- スキャナーを禁止する

［機能制限］画面 → ［プリンター - 機能制限］画面

- プリントを制限しない
- カラーをすべて制限する
- プリントを禁止する

■設定

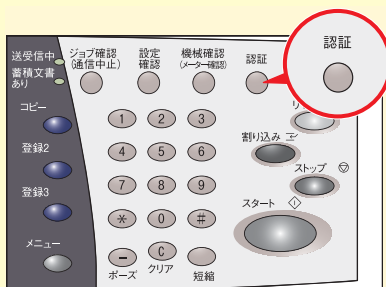
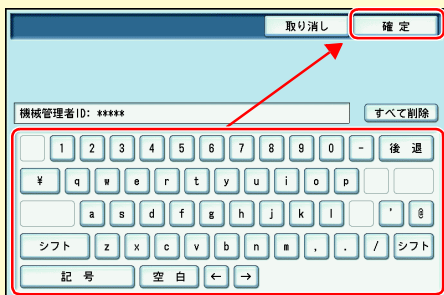
本体認証を設定する

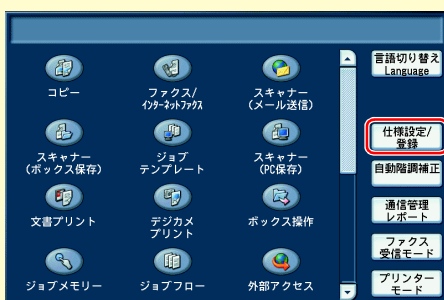
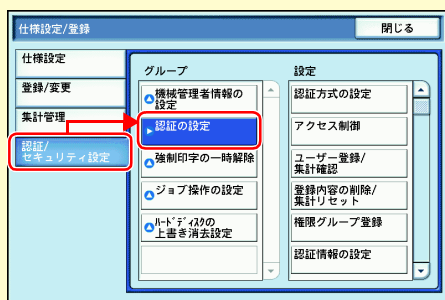
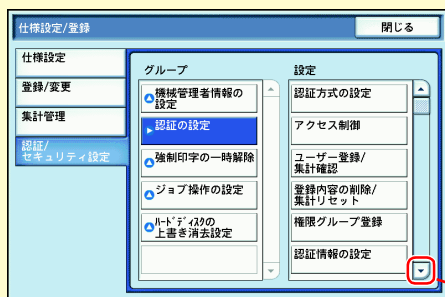
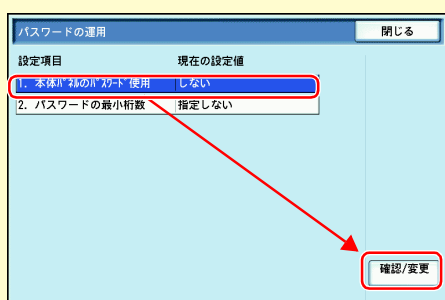
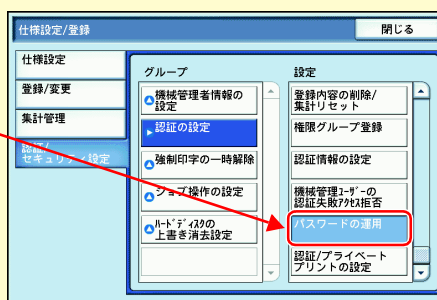
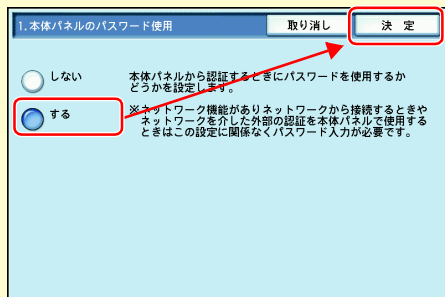
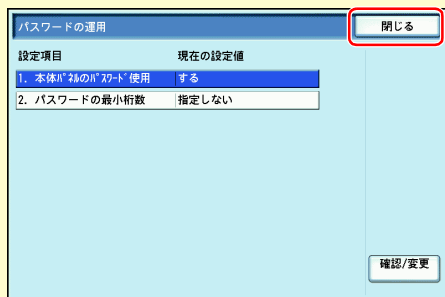
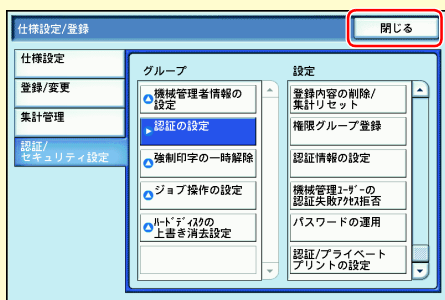
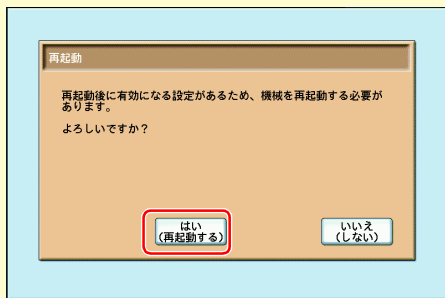
本機を利用するユーザーを識別するために、本体を認証モードにします。

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［確定］ を タッチします。

MEMO 機械管理者 ID の初期値は「11111」です。

3 ［仕様設定 / 登録］ をタッチします。

4 ［認証 / セキュリティ設定］ をタッチし、［認証の設定］ をタッチします。

5 ［認証方式の設定］ をタッチします。

6 ［本体認証］ をタッチし、［決定］ を タッチします。

7 ［閉じる］ をタッチします。

8 再起動を促すメッセージが表示された場合は、［はい（再起動する）］をタッチします。

9 メニュー画面に、鍵のマークがついているアイコンがあることを確認します。

パスワードを運用する

ユーザーが本機のパネルで認証をするときに、パスワードを入力するかどうかを設定します。セキュリティを強化するためにも、パスワードの指定をお勧めします。［する］を選択した場合、［ユーザー登録 / 集計確認］→［登録 / 確認］画面でパスワードを設定します。

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［確定］をタッチします。

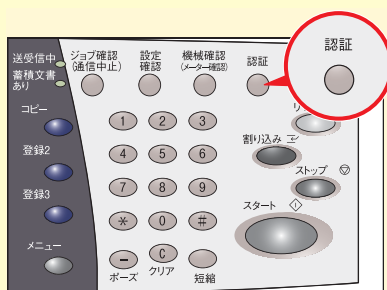
機械管理者 ID の初期値は「11111」です。

3 ［仕様設定 / 登録］をタッチします。

4 ［認証 / セキュリティ設定］をタッチし、［認証の設定］をタッチします。

5 をタッチし、［パスワードの運用］をタッチします。

6 ［本体パネルのパスワード使用］をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

7 ［する］をタッチし、［決定］をタッチします。

8 ［閉じる］をタッチします。

9 ［閉じる］をタッチします。

10 再起動を促すメッセージが表示された場合は、［はい（再起動する）］をタッチします。

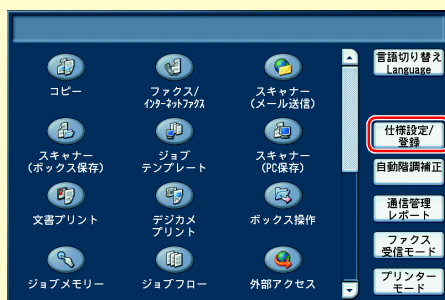
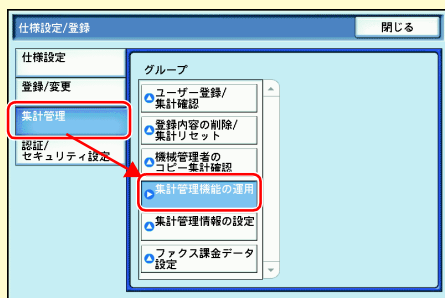
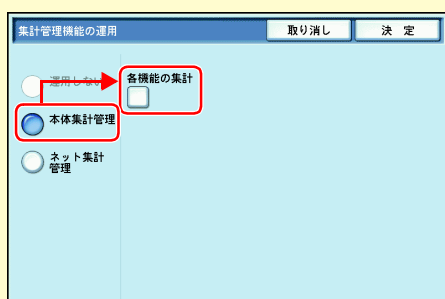
以降、本機を操作するときには、UerIDとパスワードが必要になります。

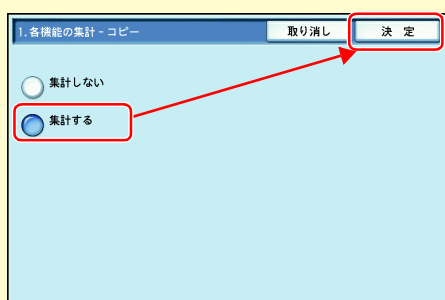
集計管理を設定する

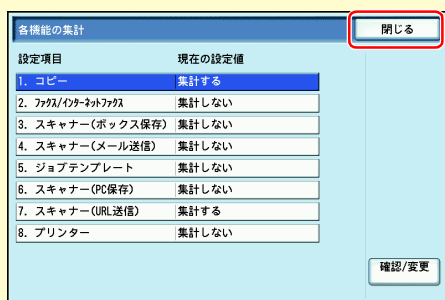
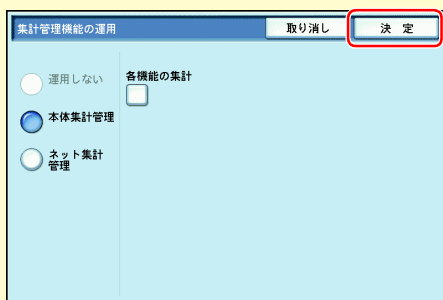
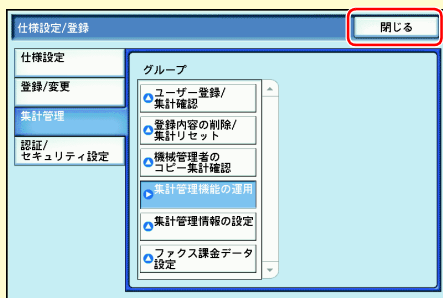
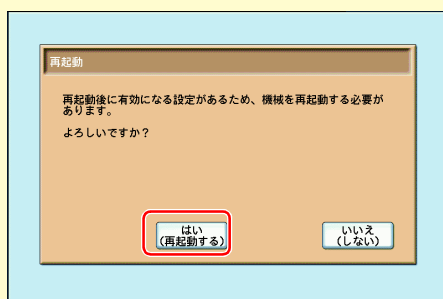
ユーザー別集計管理レポートを本機で出力させる場合に、集計する各機能を［集計する］に設定します。

注 前項でパスワードの運用を設定したので、以降、本機を操作するには UserID とパスワードを入力します。

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者の UserID を入力し、［次へ］をタッチします。

3 パスワードを入力し、［確定］をタッチします。

4 ［仕様設定 / 登録］をタッチします。

5 ［集計管理］をタッチし、［集計管理機能の運用］をタッチします。

6 ［本体集計管理］をタッチし、［各機能の集計］をタッチします。

7 集計したい機能をタッチし、［確認 / 変更］をタッチします。

8 ［集計する］をタッチし、［決定］をタッチします。

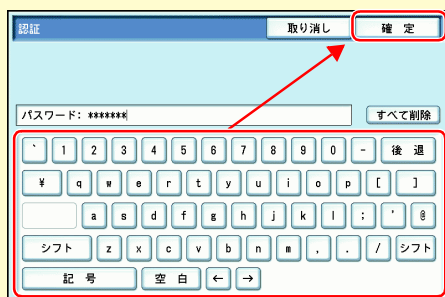
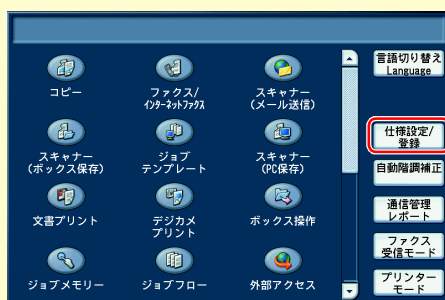
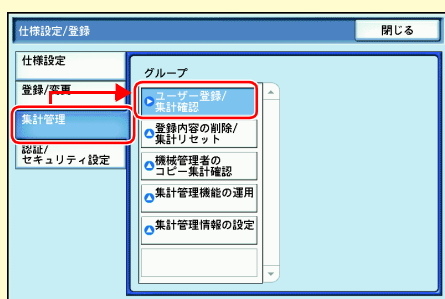
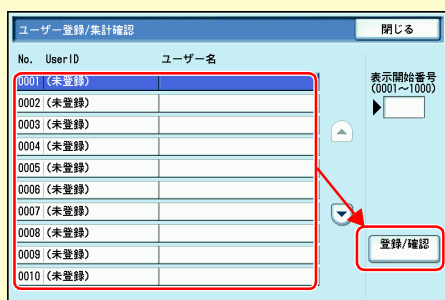
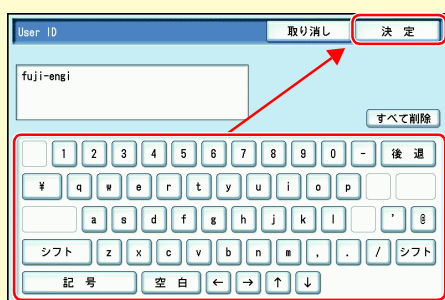
MEMO ここでは、設定項目にコピーを選択したときの画面を例に説明します。

9 ［閉じる］をタッチします。

10 ［決定］をタッチします。

11 ［閉じる］をタッチします。

12 再起動を促すメッセージが表示された場合は、［はい（再起動する）］をタッチします。

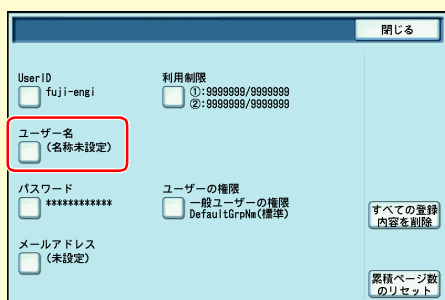
ユーザーを登録し、機能の利用制限を設定する

ユーザーを登録する

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者の UserID を入力し、［次へ］をタッチします。

パスワードの運用を設定していない場合は、［確定］をタッチし、手順 4 に進みます。

3 パスワードを入力し、［確定］をタッチします。

4 ［仕様設定 / 登録］をタッチします。

5 ［集計管理］をタッチし、［ユーザー登録 / 集計確認］をタッチします。

6 登録したい番号をタッチし、［登録 / 確認］をタッチします。

7 P.15 の表に記入した、登録する User ID を入力し、［決定］をタッチします。

MEMO User ID は半角英数字 32 文字以内で設定します。

8 ［ユーザー名］をタッチします。

9 P.15 の表に記入した、登録するユーザー名を入力し、[決定] をタッチします。

MEMO ユーザー名は全角 16 文字以内、半角 32 文字以内で設定します。

MEMO パスワードの運用を設定していない場合は、手順 16 に進みます。

10 [パスワード] をタッチします。

11 パスワード画面で、新しいパスワードに ▶ があることを確認し、[キーボード] をタッチします。

MEMO 入力欄を移動したい場合は、[次選択] をタッチします。

12 P.15 の表に記入した、登録するユーザーのパスワードを入力し、[決定] をタッチします。

MEMO パスワードは、4 ～ 12 桁の範囲で設定します。

13 パスワード画面で、[パスワードの再入力] に ▶ があることを確認し、[キーボード] をタッチします。

14 手順 12 で入力したパスワードを再度入力し、[決定] をタッチします。

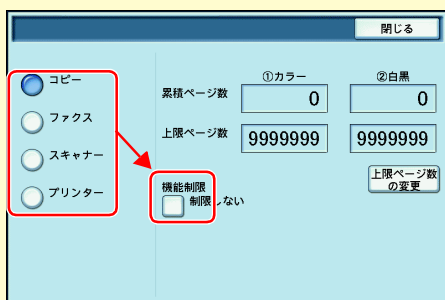
15 ［決定］をタッチします。

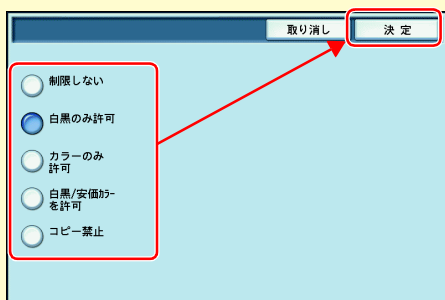
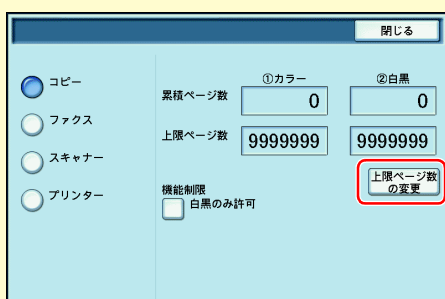
16 ［閉じる］をタッチします。

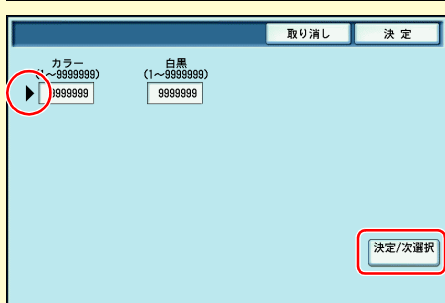
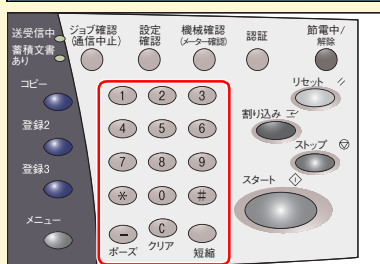
17 手順６の［ユーザー登録 / 集計確認画面］から繰り返し、必要なユーザーを登録します。

機能の利用制限を設定する

登録したユーザーに利用制限をつける場合は、以降の手順で設定します。

18 ［ユーザー登録 / 集計管理］画面から利用制限を設定するユーザーをタッチし、［登録 / 確認］画面をタッチします。

19 ［利用制限］をタッチします。

20 制限する機能を選択し、［機能制限］をタッチします。

21 制限する内容をタッチし、［決定］をタッチします。

22 ［上限ページ数の変更］をタッチします。

コピー、スキャナー、プリンター機能を選択した場合は、上限ページ数を変更できます。

23 ［決定 / 次選択］をタッチし、条件枚数を制限したい機能を選びます。

24 操作パネルのテンキーで枚数を入力します。

25 ［決定］をタッチします。

認証機能

ユーザーごとに枚数管理、機能利用制限を設定する（集計管理 ユーザー登録 利用制限の設定）

26 ［閉じる］をタッチします。

27 ［閉じる］をタッチします。

28 必要に応じて、手順６の［ユーザー登録 / 集計確認画面］から繰り返し、他のユーザーの利用制限を設定します。

29 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］をタッチします。

■集計管理をする

集計管理レポート

ユーザーごとに、各機能で利用したページ数や枚数を集計した結果を、紙で出力できます。
コピー、プリント、スキャナー、ファクスの機能ごとの集計管理レポートを出力できます。
集計管理レポートの内容は、UserID ごとの各機能別の利用枚数、カラー利用制限情報、枚数制限情報です。
例：スキャナー集計管理レポート

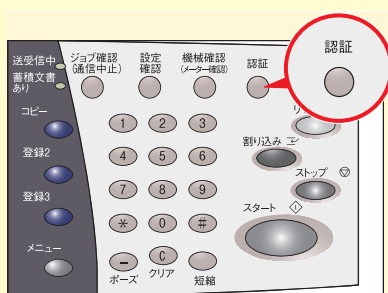
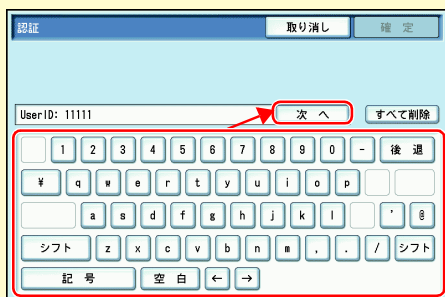
ApeosPort-III C3300
スキャナー集計管理レポート

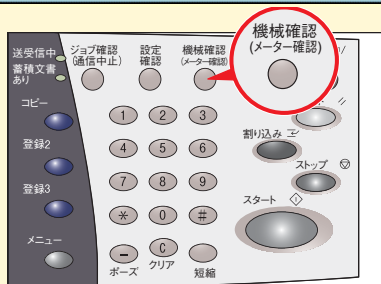
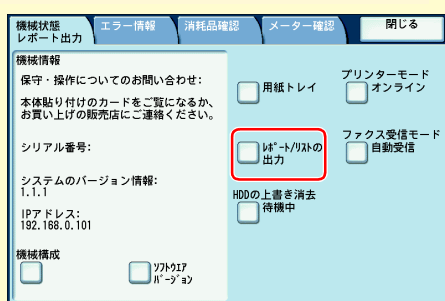
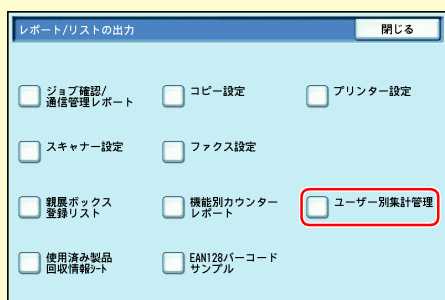
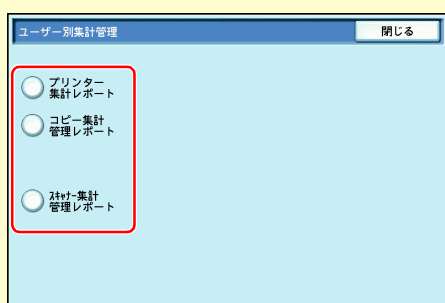
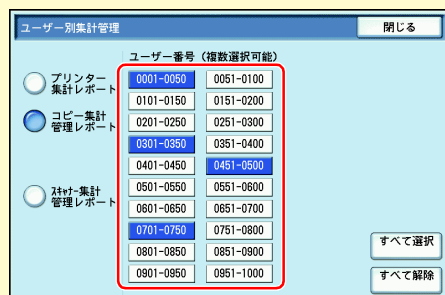
初期化日時　2008/08/24　09:37 PM　　　レポート印刷日時 : 2008/08/24　10:10 [illegible]
ページ : 1 (最[illegible]

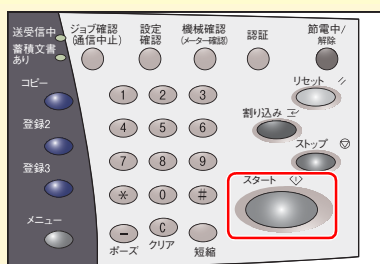
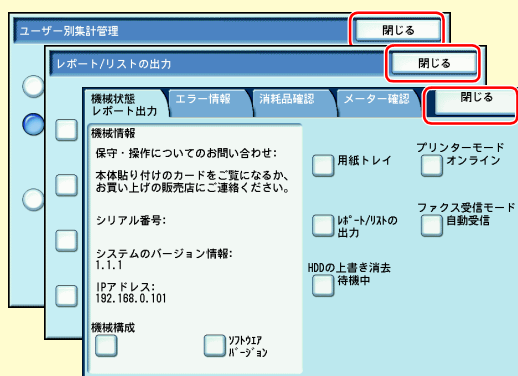
No.	ユーザー名	User ID	カード番号	上限ページ数		累積ページ数		ファイル転送ページ数		ボックス保存ページ数		メール送信ページ数	
				白黒	カラー	白黒	カラー	白黒	カラー	白黒	カラー	白黒	カラー
0001	富士太郎	Fuji Taro	0	9999999	9999999	0	0	0	0	0	0	0	0
0002	富士次郎	Fuji Jiro	0	9999999	9999999	0	0	0	0	0	0	0	0
0003	富士ハナコ	Fuji Hanako	0	9999999	9999999	0	0	0	0	0	0	0	0
0004	富士山	fuji san	0	9999999	9999999	0	0	0	0	0	0	0	0
0005	ふじえんじ	fuji-enji	0	9999999	9999999	0	0	0	0	0	0	0	0
	No Job Owner					0	0	0	0	0	0	0	0
	KO					0	0	0	0	0	0	0	0
	総合計					0	0	0	0	0	0	0	0

機能別カウンターレポート

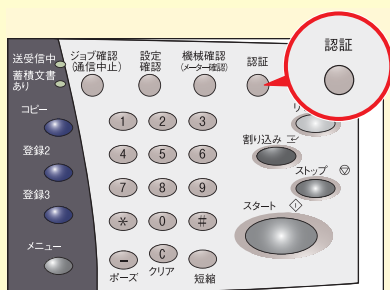
コピー、プリント、スキャナー、ファクスのそれぞれの機能の集計を出力できます。
まとめて 1 枚、両面、スキャンページ数など、各機能ごとの集計結果も記載されます。

ユーザー別集計管理レポートを出力する

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者の UserID を入力し、［次へ］をタッチします。

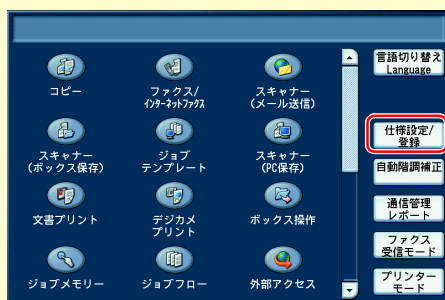
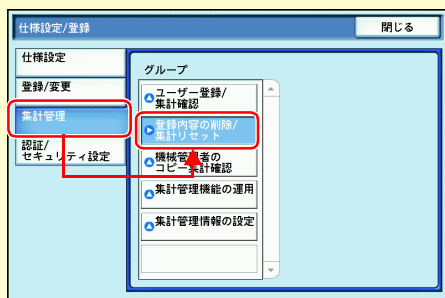
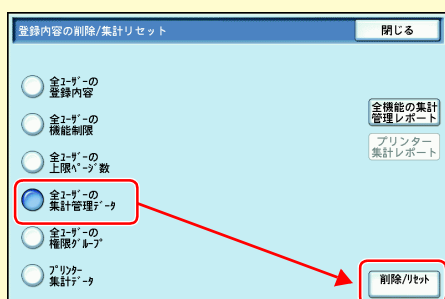
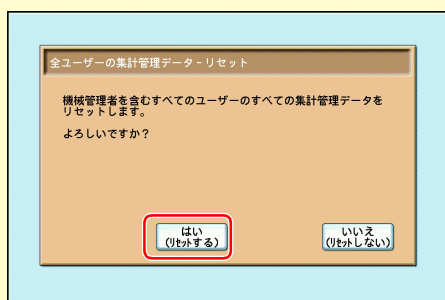
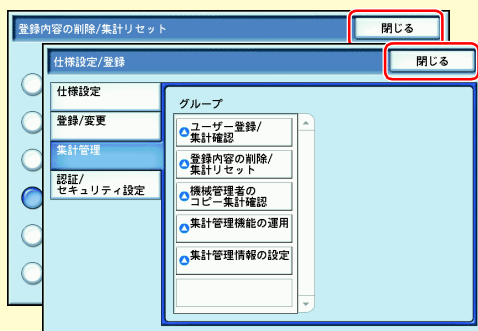
3 パスワードを入力し、［確定］をタッチします。

4 〈機械確認（メーター確認）〉ボタンを押します。

5 ［レポート / リストの出力］をタッチします。

6 ［ユーザー別集計管理］をタッチします。

7 出力したい集計管理レポートのボタンをタッチします。

8 ［ユーザー番号（複数選択可）］項目で、出力したいユーザーの UserID を含むボタンをタッチします。

MEMO すべてのユーザーを選択したい場合は、［すべて選択］をタッチします。

9 〈スタート〉ボタンを押します。
集計レポートが出力されます。

10 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］をタッチします。

ユーザー別集計カウンターをリセットする

ユーザー別の集計管理データや上限ページ数などのデータを削除することができます。必要に応じてリセットをしてください。

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者の UserID を入力し、［次へ］をタッチします。

3 パスワードを入力し、［確定］をタッチします。

4 ［仕様設定 / 登録］をタッチします。

5 ［集計管理］をタッチし、［登録内容の削除 / 集計リセット］をタッチします。

6 ［全ユーザーの集計管理データ］をタッチし、［削除 / リセット］をタッチします。

7 データリセットの確認画面で、［はい（リセットする）］をタッチします。

8 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］をタッチします。

さくいん

記号・英数

ア

サ

タ

ナ

ハ

マ

ヤ

ラ

ApeosPort-III DocuCentre-III
設定がわかる本

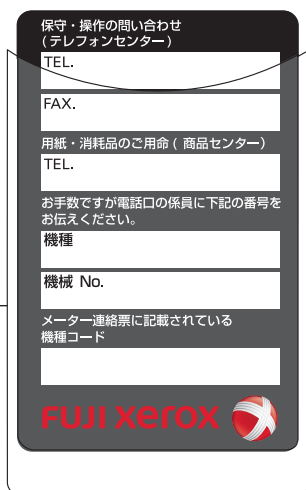
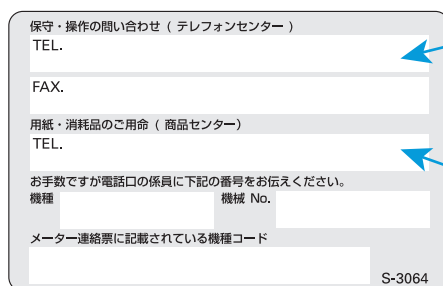
著作者 ― 富士ゼロックス株式会社
発行者 ― 富士ゼロックス株式会社

発行年月 ― 2008 年 9 月　第 1 版

（帳票 No:DE4114J1-1）
Printed in China

「困った！」が解決しないときは

保守・操作・修理（内容・期間・費用など）のお問い合わせは、
テレフォンセンターまたは販売店へ。
消耗品（トナー、ドラムなど）のご注文は、商品センターまたは販売店へ。

電話番号は、機械本体に貼付のカードやシールに書かれています。

受付時間　土曜、日曜、祝日を除く　9時 ～17時30分　（一部の地域では異なります）

電話番号　機械本体に 貼付のカード をご確認ください。

- カードは、名刺くらいの大きさです。
- 色やイメージが、イラストと異なる場合もあります。
- 問い合わせ先がわからない場合は、お客様相談センターで、電話番号を確認してください。

操作、保守（内容、期間、費用など）のお問い合わせは ▶ テレフォンセンターまたは販売店へ	
TEL.	
機種 □ ApeosPort（アペオスポート）	□ DocuCentre（ドキュセンター）
機械 No.	

お問い合わせ時に、機種と機械 No. をおうかがいします。メモとしてご利用ください。

● 本機を廃棄する場合は、弊社カスタマーエンジニアにご連絡ください。

[ご意見やご相談の受付窓口]

お客様相談センター　0120-27-4100
土曜、日曜、祝日を除く　9時～12時、13時～17時

● 東京でお受けします。ただし、電話地域制限がある内線電話機、および携帯電話からはご利用になれません。全国通話ができる電話機をご使用ください。

[商品全般に関する情報]

ホームページアドレス　URL http://www.fujixerox.co.jp/　● 商品全般に関する情報、最新ソフトウエアなどを提供しています。

◎ この取扱説明書は、再生紙を使用しリサイクルに配慮して製本されています。不要となった際は回収、リサイクルに出しましょう。

富士ゼロックス株式会社

1版　2008年 9月　帳票番号：DE4114J1-1　部番：897E14130